de la autorul
BESTSELLERULUI INTERNAȚIONAL
REALIZAREA ȚELURILOR

BRIAN TRACY

ÎNCEPE CU CE NU-ȚI PLACE!





colecția
cărți cheie

Curtea veche

BRIAN TRACY

ÎNCEPE CU CE NU-ŢI PLACE!

21 de soluţii pentru a pune capăt amânărilor şi a realiza mai mult într-un timp mai scurt

Traducere de ALINA GABRIELA RUDEANU
Titlul original: *Eat That Frog!,* 2001

Curtea Veche, 2007

Versiune ebook: v1.0, ianuarie 2016

Brian Tracy este unul dintre cei mai renumiţi autori de studii de dezvoltare personală şi coaching din America. Născut în Canada, într-o familie săracă, Brian Tracy a renunţat la studiile liceale şi a început să muncească de foarte devreme. La 20 de ani părăseşte Canada şi începe să călătorească prin lume. Astfel ajunge să lucreze în Anglia, Franţa, Spania, Gibraltar, Turcia, Iran, India; îşi petrece doi ani din viaţă în Thailanda.

Devine agent comercial, începând ascensiunea în lumea afacerilor şi ajunge să fie numit director de vânzări într-o companie cu un capital de 265 milioane de dolari.

După vârsta de 30 de ani, se înscrie la Universitatea din Alberta, unde obţine o diplomă în comerţ; îşi ia apoi masteratul în administraţie şi management la Columbia Pacific University.

De-a lungul activităţii sale profesionale a lucrat în 22 de companii, în domenii diferite. Din 1981 a început să-şi expună principiile de management personal şi organizaţional în conferinţe şi seminarii ţinute în întreaga lume, iar serviciile sale de consultanţă şi pregătire în afaceri sunt apreciate de peste 500 de corporaţii. A publicat peste 40 de cărţi printre care: *Create Your Own Future. How to Master the* 12 *Critical Factures of Unlimited Success (Viitorul depinde de tine,* Editura Curtea Veche, 2003), *GOALS! How to Get Everything You Want, Faster Than You Ever Thought Possible (Realizarea ţelurilor,* Editura Curtea Veche, 2006) sau *Change Your Thinking, Change Your Life. How to Unlock Your Full Potential for Success (Schimbând gândirea, îţi schimbi viaţa.* Editura Curtea Veche, 2006). A apărut în aproximativ 300 de conferinţe video şi audio; în fiecare an, audienţa sa se ridică la 250 000 de persoane.

Călătoreşte şi ţine prelegeri de mai bine de 100 de ori pe an şi derulează operaţiuni de afaceri în 17 ţări.

Brian Tracy are o căsătorie fericită şi patru copii.

Extraordinarei mele fiice Catherine,
o fată nemaipomenită cu o minte sclipitoare
şi un viitor incredibil.

PREFAȚĂ

Vă mulțumesc pentru că ați ales această carte. Sper ca ideile pe care le veți găsi aici să vă fie la fel de folositoare pe cât mi-au fost mie şi altor câteva mii de oameni. De fapt, ceea ce sper eu este ca această carte să vă schimbe viața pentru totdeauna.

S-ar părea că nu ai niciodată suficient timp să faci tot ceea ce vrei. Eşti literalmente îngropat în sarcini de serviciu şi responsabilități personale, proiecte, vrafuri de reviste pe care trebuie să le citeşti şi tomuri întregi de cărți de care intenționezi să te apuci zilele astea, imediat ce-ți faci timp.

Realitatea este însă că nu-ți vei face niciodată timp. Nu vei reuşi niciodată să fii stăpân pe situație. Nu vei reuşi niciodată să-ți rezolvi treburile cu mult înainte de termen, astfel încât să poți să te dedici cărților, revistelor şi activităților relaxante la care visezi.

Şi nici să nu te gândeşti că, devenind mai eficient, ai putea să-ți rezolvi problemele de organizare a timpului. Indiferent câte tehnici de productivitate personală stăpâneşti, lucrurile pe care le ai de făcut vor depăşi întotdeauna cu mult timpul pe care-l ai la dispoziție, oricât de cuprinzător ar fi acesta.

Singura modalitate prin care poți să pui stăpânire pe timpul şi pe viața ta este să schimbi modul în care gândeşti, munceşti şi abordezi fluxul nesfârşit de responsabilități care se revarsă asupra ta în fiecare zi.

Poți să deții controlul asupra îndatoririlor şi activităților tale numai în măsura în care vei înceta să mai faci anumite lucruri şi vei începe să petreci mai mult timp ocupându-te de acele activități care pot produce cu adevărat o schimbare în viața ta.

Mă ocup cu studiul metodelor de organizare eficientă a timpului de mai bine de treizeci de ani. Am aprofundat lucrările unor autori precum Peter Drucker, Alex

Mackenzie, Alan Lakein, Stephen Covey şi mulți, mulți alții. Am citit sute de cărți şi mii de articole legate de eficiența şi eficacitatea personală. Cartea de față reprezintă rezultatul acestor studii.

Ori de câte ori am întâlnit o idee bună, am testat-o în munca mea şi în viața personală. Dacă s-a dovedit eficientă, am adăugat-o la conferințele şi seminariile mele şi am predat-o şi altora.

Galileo a scris undeva că „Nu poți să înveți o persoană ceva ce încă nu ştie; tot ce poți să faci este să o faci conştientă de ceea ce ştie deja".

În funcție de cunoştințele şi experiența pe care le posezi, ideile pe care le vei găsi aici ți-ar putea suna cunoscute. Cartea de față te va ajuta să le aprofundezi. Atunci când îți vei însuşi aceste metode şi tehnici, punându-le tot timpul în practică, astfel încât să devină obiceiuri, cursul vieții tale va lua o direcție pe care nici n-ai visat-o.

POVESTEA MEA

Dați-mi voie să vă spun câte ceva despre mine şi despre originile acestei cărți.

Nu am pornit în viață cu foarte multe avantaje, am însă o minte iscoditoare. La şcoală, nu am avut rezultate bune şi am renunțat la studii fără să-mi iau diploma. Pe parcursul următorilor ani, am avut diverse slujbe în care am prestat muncă fizică. Viitorul nu-mi părea prea promițător.

Pe la şaisprezece ani, m-am angajat pe un cargobot şi am pornit să colind lumea. Timp de opt ani, am călătorit şi am muncit, apoi am mai călătorit un pic, ajungând să vizitez mai bine de optzeci de țări pe cinci continente.

Când nu am mai reuşit să găsesc o muncă necalificată, am intrat în vânzări, mergând din uşă în uşă şi muncind doar pentru un comision. Reuşeam în felul acesta să supraviețuiesc de la o vânzare la alta, până când am început să mă uit în jurul meu şi să mă întreb: De ce

unora le merge mai bine decât îmi merge mie?

Apoi am făcut un lucru care mi-a schimbat viața. M-am dus la agenții comerciali care aveau succes şi i-am întrebat cum se face că le mergea aşa de bine. Iar ei mi-au explicat. După ce am făcut aşa cum mă sfătuiseră ei, vânzările mele au crescut. Până la urmă, am ajuns să am atâta succes, încât am fost numit director de vânzări. În calitate de director de vânzări, am aplicat aceeaşi strategie. Am aflat cum anume procedau directorii de succes şi am făcut şi eu întocmai.

Procesul acesta prin care învățam şi apoi puneam în practică ce învățasem mi-a schimbat viața. Încă nu-mi vine să cred cât de simplu şi de evident este. Pur şi simplu aflați cum procedează oamenii prosperi şi faceți aceleaşi lucruri până când obțineți aceleaşi rezultate. Dumnezeule, ce idee.

Altfel spus, unor oameni le merge mai bine decât altora pentru că fac anumite lucruri în mod diferit şi pentru că fac lucrurile potrivite în maniera potrivită. Şi, mai ales, îşi folosesc timpul cu mult, mult mai bine decât omul obişnuit.

Dat fiind că proveneam dintr-un mediu lipsit de posibilități, căpătasem sentimente profunde de inferioritate şi inadaptare. Picasem în capcana mentală de a presupune că oamenii cărora le mergea mai bine decât mie erau, de fapt, mai buni decât mine. Am învățat însă că lucrul acesta nu este neapărat adevărat. Oamenii aceia făceau lucrurile altfel şi ceea ce învățaseră ei să facă puteam şi eu să învăț, bineînțeles, păstrând proporțiile.

Aspectul acesta a fost ca o revelație pentru mine. Eram în acelaşi timp uimit şi incitat de descoperirea pe care o făcusem. Continui să mă simt astfel. Mi-am dat seama că puteam să-mi schimb viața şi să-mi îndeplinesc aproape orice obiectiv pe care-l fixam, cu condiția să aflu cum procedau alții în domeniul respectiv şi să fac la rându-mi întocmai, până ce obțineam aceleaşi rezultate ca şi ei.

În mai puțin de un an de când intrasem în domeniul

vânzărilor, eram un agent de top. La un an după ce am fost numit director, eram vicepreşedinte, având în subordine o forță comercială de nouăzeci şi cinci de persoane în şase țări. Aveam douăzeci şi cinci de ani.

În decursul anilor, am avut douăzeci şi două de slujbe diferite, am pornit şi am consolidat mai multe companii şi am obținut o diplomă de afaceri de la o universitate prestigioasă. În acelaşi timp, am învățat să vorbesc limbile franceză, germană şi spaniolă şi am fost purtător de cuvânt, instructor sau consultant la peste 500 de companii. În prezent, susțin prelegeri şi seminarii în fața a mai bine de 300.000 de persoane pe an, cu auditorii de nu mai puțin de 20.000 de oameni.

Pe parcursul carierei mele, am descoperit un adevăr fundamental: abilitatea de a te concentra în exclusivitate asupra sarcinii tale celei mai importante, de a o îndeplini corect şi de a o duce la bun sfârşit, reprezintă cheia spre succesul deplin, spre realizare, respect, statut şi fericire în viață. Viziunea aceasta fundamentală reprezintă esența cărții de față.

Am scris cartea aceasta ca să arăt cum se poate avansa mai rapid în carieră. Paginile care urmează conțin douăzeci şi unu dintre cele mai puternice principii despre eficacitatea personală pe care le-am descoperit vreodată.

Metodele, tehnicile şi strategiile prezentate sunt practice, demonstrate şi au efecte rapide. Pentru economie de timp, nu mă voi ocupa de diversele explicații psihologice şi emoționale pentru tergiversare sau proastă administrare a timpului. Nu mă voi adânci prea mult în teorie sau investigații ştiințifice. Ceea ce vei învăța sunt măsuri concrete pe care le poți lua imediat, pentru a obține rezultate mai bune şi mai rapide în munca pe care o desfăşori.

Fiecare idee din această carte se axează pe creşterea nivelelor tale generale de eficiență, performanță şi randament, asupra ameliorării valorii tale, indiferent de domeniul în care lucrezi. Multe dintre acestea pot fi, de

asemenea, aplicate şi în viața obişnuită.

Fiecare dintre aceste douăzeci şi una de metode şi tehnici este desăvârşită în sine; toate sunt necesare. O strategie se poate dovedi eficientă într-o anumită circumstanță, în timp ce alta poate fi aplicată într-o situație diferită. Împreună, aceste douăzeci şi una de idei reprezintă o combinație de tehnici de eficiență personală, pe care le poți folosi în orice moment, în orice ordine sau succesiune care ți se pare potrivită la momentul respectiv.

Cheia succesului este acțiunea. Principiile aprofundate în această carte au ca efect îmbunătățirea rapidă şi previzibilă a performanței şi rezultatelor. Cu cât le vei învăța şi le vei pune mai repede în aplicare, cu atât mai repede vei avansa în carieră – garantat.

Nu vor mai exista limite pentru ceea ce vei putea realiza, atunci când vei învăța acest principiu „Începe cu ce nu-ți place!”.

BRIAN TRACY
Solana Beach, California
ianuarie 2001

INTRODUCERE:
Începe cu ce nu-ţi place

Trăim într-o epocă minunată. N-au existat nicicând atâtea posibilităţi şi oportunităţi de a-ţi îndeplini atât de multe din ţelurile care te animă. Poate, ca în niciun alt moment din istoria umanităţii, eşti de-a dreptul sufocat de opţiunile pe care le ai. Numărul lucrurilor bune pe care le poţi face este atât de mare, încât abilitatea ta de a le alege pe cele potrivite ar putea fi elementul crucial, care să determine ceea ce realizezi în viaţă.

Dacă eşti asemeni majorităţii oamenilor de astăzi, atunci sigur eşti copleşit de volumul nenumăratelor lucruri pe care trebuie să le faci într-un interval de timp prea scurt. În timp ce te străduieşti să ajungi cu treburile la zi, îndatoriri şi responsabilităţi noi continuă să se reverse, asemenea mareelor. Motiv pentru care nu vei reuşi niciodată să faci tot ceea ce ai de făcut. Nu vei fi niciodată la zi. Vei fi mereu în urmă cu unele dintre sarcinile şi responsabilităţile tale, probabil, cu multe dintre ele.

Din această cauză, şi acum poate mai mult ca niciodată, abilitatea ta de a determina care este sarcina cea mai importantă şi de a o îndeplini şi repede şi corect va avea, probabil, un impact mai mare asupra succesului tău, decât oricare altă calitate sau abilitate pe care ai putea-o deprinde.

O persoană obişnuită, care îşi formează obiceiul de a-şi stabili priorităţi clare şi de a desăvârşi sarcini importante într-un timp scurt, va surclasa geniul care vorbeşte mult şi face planuri minunate, dar realizează prea puţine lucruri.

De foarte mulţi ani, lumea zice că, dacă mâncăm o broască vie dis de dimineaţă, vom putea să ne petrecem restul zilei cu satisfacţia că acela este, probabil, cel mai rău lucru care ni se va întâmpla cât e ziua de lungă.

„Broasca” ta este sarcina ta cea mai mare, cea mai importantă, cea care are cele mai mari şanse de a fi amânată la nesfârşit în cazul în care nu faci ceva în privința ei chiar în momentul acesta. Este, de asemenea, acea sarcină care ar putea avea cel mai mare impact asupra vieții şi rezultatelor tale la momentul respectiv.

Se mai spune, de asemenea, „Dacă trebuie să mănânci două broaşte, mănânc-o mai întâi pe cea mai urâtă”.

Acesta este un alt mod de a spune că, dacă ai de îndeplinit două sarcini importante, trebuie să începi cu cea mai mare, mai dificilă şi mai importantă. Formează-ți deprinderea ca înainte să te apuci de orice altceva, să te ocupi imediat de sarcina mai grea şi apoi să continui până ce aceasta este îndeplinită în totalitate.

Imaginează-ți că este un test. Comportă-te ca şi cum ar fi o provocare personală. Împotriveşte-te tentației de a începe cu sarcina mai uşoară. Repetă-ți în permanență că una dintre cele mai importante decizii pe care le iei în fiecare zi este alegerea lucrului pe care îl vei face imediat şi a celui pe care îl vei face mai târziu, asta în cazul în care o să-l mai faci cumva.

Iată şi o ultimă observație: „Când trebuie să mănânci o broască vie, nu rezolvi nimic dacă stai şi te uiți la ea prea mult timp.”

Secretul în obținerea unor nivele superioare de performanță şi eficacitate este să-ți dezvolți obiceiul permanent de a ataca sarcina majoră la primele orele ale dimineții. Trebuie să-ți formezi deprinderea de „a-ți mânca broasca” înainte de a face orice altceva şi fără să stai prea mult pe gânduri.

Cercetările repetate efectuate asupra persoanelor care sunt plătite mai bine şi promovate mai repede au demonstrat că „înclinația spre acțiune” este calitatea care iese în evidență ca fiind modul lor de comportament cel mai remarcabil şi mai consistent şi care se manifestă în tot ceea ce fac. Oamenii de succes, oamenii eficienți sunt cei care îşi abordează fără întârziere sarcinile cele mai

importante, antrenându-se apoi să lucreze constant şi concentrat până ce sarcinile respective sunt îndeplinite.

În lumea noastră şi, în special, în lumea de afaceri actuală, eşti plătit şi promovat doar dacă obţii rezultate concrete, măsurabile. Eşti plătit dacă aduci o contribuţie valoroasă şi mai ales dacă aduci acea contribuţie aşteptată.

„Eşecul în execuţie” este una dintre cele mai mari probleme cu care se confruntă organizaţiile în zilele noastre. Mulţi oameni confundă activitatea cu efectuarea. Aceştia vorbesc fără întrerupere, organizează şedinţe nesfârşite şi-şi fac planuri minunate, dar când se face bilanţul, niciunul dintre ei nu-şi face treaba şi nu obţine rezultatele cerute.

Cel puţin 95 la sută din succesul pe care-l repurtezi în viaţă şi în muncă va fi determinat de genul de obiceiuri pe care ţi le însuşeşti de-a lungul timpului. Obiceiul de a stabili priorităţi, de a depăşi tendinţa de tergiversare şi de a persevera în a-ţi duce la capăt sarcina cea mai importantă este o aptitudine mentală şi fizică. Ca atare, acest obicei poate fi învăţat prin exerciţiu şi repetiţie continuă până când ţi se blochează în subconştient şi devine o parte constantă a comportamentului zilnic. Odată devenit obicei, tot ceea ce faci devine totodată, automat, şi uşor de realizat.

Eşti adaptat mental şi emoţional, astfel încât îndeplinirea unei sarcini să-ţi ofere un sentiment pozitiv. Te face fericit. Te face să te simţi învingător.

Ori de câte ori duci la bun sfârşit o sarcină, indiferent de mărime sau importanţă, simţi un val de energie, entuziasm şi preţuire pentru propria persoană. Cu cât este mai importantă sarcina încheiată, cu atât mai fericit, mai încrezător şi mai puternic te vei considera, pe tine şi pe ceilalţi.

Realizarea unei sarcini importante declanşează eliberarea de endorfine în creier. Aceste endorfine îţi conferă un sentiment natural de beatitudine. Fluxul de

endorfine care urmează realizării reuşite a oricărei sarcini te face să te simți mai creativ şi mai încrezător.

Iată unul dintre cele mai importante aşa-zise secrete ale succesului. Este vorba de faptul că poți efectiv căpăta o „dependență pozitivă” de endorfine şi de sentimentul intensificat de claritate, încredere şi competență pe care acestea îl declanşează. Odată formată această „dependență”, aproape fără să-ți dai seama, începi să-ți organizezi viața astfel încât vei iniția şi vei finaliza în permanență sarcini şi proiecte din ce în ce mai importante. De fapt, într-un sens foarte pozitiv, devii dependent de succes şi contribuția la obținerea acestuia.

Una dintre soluțiile unui mod de viață minunat, a unei cariere de succes şi a unei foarte bune păreri despre sine este deprinderea de a iniția şi de a finaliza treburi importante. În acest punct, genul acesta de comportament te va domina, astfel că ți se va părea mai uşor să finalizezi sarcini importante decât să le laşi neterminate.

Vă aduceți aminte de povestea cu persoana care opreşte un muzician pe o stradă din New York şi-l întreabă cum poate ajunge la Carnegie Hall. Muzicianul îi răspunde: „Exersează, omule, exersează”.

Exercițiul este soluția pentru însuşirea oricărei abilități. Din fericire, mintea ta este asemenea unui muşchi. Devine mai puternică şi mai capabilă prin folosire. Cu ajutorul exercițiului, poți deprinde orice comportament sau îți poți dezvolta orice obicei pe care-l doreşti sau de care ai nevoie.

Trei calități-cheie sunt necesare pentru a-ți forma obiceiurile de concentrare şi atenție, toate trei putând fi învățate. Acestea sunt: decizia, exercițiul şi determinarea.

Mai întâi, iei decizia de a-ți însuşi obiceiul de a finaliza sarcinile. În al doilea rând, exersezi punerea în practică a principiilor pe care urmează să le înveți, repetându-le până ți le însuşeşti definitiv. Şi, în sfârşit, susții tot ceea ce faci prin determinare, până când obiceiul se prinde de

tine şi devine parte permanentă a personalităţii tale.

Există o soluţie specială prin care îţi poţi accelera progresul spre transformarea în acea persoană super-eficientă, performantă şi productivă care-ţi doreşti să devii. Aceasta constă în a te gândi neîncetat la recompensele şi beneficiile de a fi o persoană înclinată spre acţiune, rapidă şi concentrată. Vizualizează-te ca fiind genul de persoană pentru care rezolvarea rapidă şi corectă a sarcinilor importante este un lucru obişnuit.

Imaginea mentală pe care o ai despre propria persoană are un efect covârşitor asupra comportamentului tău. Imaginează-ţi că eşti persoana care-ţi doreşti să devii în viitor. Imaginea pe care o ai despre tine, felul în care te vezi în interior determină într-o mare măsură performanţa pe care o afişezi în exterior. Aşa cum spune oratorul Jim Cathcart: „Persoana pe care o vezi este persoana care vei fi.”

Ai o capacitate practic nelimitată de a învăţa şi de a-ţi forma deprinderi noi, obiceiuri şi abilităţi noi. Atunci când vei învăţa, prin repetiţie şi exerciţiu, să-ţi învingi tendinţa de tergiversare şi să-ţi finalizezi rapid sarcinile cele mai importante, vei înainta cu viteză în viaţa şi cariera ta şi vei şti să calci acceleraţia.

Începe cu ce nu-ţi place!

1
Pregăteşte-ţi terenul

Există o anumită calitate pe care trebuie să o ai ca să poţi învinge, şi aceasta presupune să-ţi trasezi clar obiectivul pe care-l urmăreşti, să ştii foarte bine ceea ce vrei şi să-ţi doreşti cu ardoare să reuşeşti.

— NAPOLEON HILL

Înainte de a stabili care-ţi este „broasca” şi de a purcede să o consumi, trebuie să hotărăşti cu exactitate ce vrei să înfăptuieşti în fiecare domeniu al vieţii. *Claritatea* este cel mai important concept în productivitatea personală. Motivul principal pentru care unii oameni fac mai multă treabă mai repede este acela că au obiective şi ţeluri extrem de clare şi nu se abat de la ele.

Cu cât îţi va fi mai clar ceea ce vrei şi ceea ce trebuie să faci ca să-ţi duci treaba la bun sfârşit, cu atât mai uşor îţi va fi să treci peste tendinţa de tergiversare, să-ţi „mănânci broasca” şi să perseverezi până la îndeplinirea sarcinii.

Un motiv major de tergiversare şi lipsă de motivaţie este imprecizia, confuzia şi neclaritatea în ceea ce priveşte sarcinile pe care trebuie să le îndeplineşti, ordinea acestora şi motivul pentru care se presupune că trebuie să le înfăptuieşti. Trebuie să eviţi situaţia aceasta bine cunoscută cu toată forţa de care dispui, străduindu-te să capeţi o tot mai mare claritate în tot ceea ce faci.

Iată o regulă importantă a succesului:
Gândeşte în scris.

Doar aproximativ 3% din adulţi au ţeluri clar formulate în scris. Oamenii aceştia realizează de cinci şi de zece ori

mai mult decât persoanele care beneficiază de educație şi aptitudini similare sau mai bune, dar care, dintr-un motiv sau altul, nu au catadicsit niciodată să-şi noteze exact lucrul pe care şi-l doresc.

Există o formulă sigură de a-ți stabili şi înfăptui țelurile şi pe care o poți folosi pentru tot restul vieții. Aceasta constă din şapte paşi simpli. Oricare dintre aceşti paşi îți poate dubla şi tripla productivitatea în cazul în care nu-l aplici în prezent. Mulți dintre absolvenții programelor mele de pregătire şi-au sporit dramatic veniturile în doar câțiva ani sau chiar în câteva luni, folosind această metodă simplă a celor şapte paşi.

Pasul numărul unu: **Stabileşte cu precizie ceea ce-ţi doreşti.** Fie hotărăşti de unul singur, fie discuți cu şeful pe marginea obiectivelor şi țelurilor pe care le urmăreşti, până ce-ți va fi foarte clar ce se aşteaptă de la tine şi care este ordinea de priorități. Este uimitor cât de mulți oameni continuă să execute mereu aceleaşi sarcini insignifiante, pentru că nu au purtat această discuție esențială cu şeful lor.

Regulă: Una dintre cele mai proaste întrebuințări ale timpului este să faci foarte bine ceva ce, de fapt, nu trebuie făcut.

Stephen Covey spunea următorul lucru: „Înainte de a începe să te cațeri pe scara succesului, asigură-te mai întâi că ai proptit-o de clădirea care trebuie."

Pasul numărul doi: **Notează-ți hotărârile.** Gândeşte în scris. Atunci când scrii pe o bucată de hârtie țelul pe care ți l-ai stabilit, acesta capătă o formă definitivă şi tangibilă. Creează ceva pe care să-l poți atinge şi vedea. Pe de altă parte, obiectivul sau țelul care nu a fost notat rămâne la stadiul de dorință sau fantezie. Aceasta nu are nicio energie care să propulseze. Țelurile nescrise generează confuzie, neclaritate, direcție greşită şi numeroase greşeli.

Pasul numărul trei: **Stabileşte un termen limită**

pentru țelul pe care-l urmăreşti. Un țel sau o decizie fără scadență este lipsită de urgență. Aceasta nu are un început sau un sfârşit real. Dacă nu ne stabilim clar un termen limită şi dacă nu ne desemnăm sau nu acceptăm responsabilități concrete în vederea execuției, vom tergiversa lucrurile în mod firesc şi nu vom reuşi să îndeplinim decât foarte puțin.

Pasul numărul patru: **Întocmeşte o listă cu toate lucrurile pe care crezi că va trebui să le faci pentru a-ți atinge țelul.** Pe măsură ce-ți vin în minte activități noi, adaugă-le la listă. Continuă să întocmeşti lista până ce este completă. Aceasta are avantajul că oferă o imagine vizuală a sarcinii sau obiectivului în ansamblu. Îți oferă o pistă pe care să poți alerga. Sporeşte dramatic probabilitatea de a-ți îndeplini țelul, aşa cum l-ai definit şi la scadența pe care ai stabilit-o.

Pasul numărul cinci: **Organizează-ți lista sub forma unui plan.** Organizează-ți lista după priorități şi succesiune. Gândeşte-te câteva minute la ceea ce trebuie să faci mai întâi şi la ceea ce poți să faci mai târziu. Stabileşte ce trebuie făcut înainte de altceva şi ce trebuie făcut după aceea. Mai bine chiar, desfăşoară-ți planul vizual sub forma unor serii de pătrate şi cerculețe pe o foaie de hârtie. Vei fi uimit de cât de uşor ți se va părea să-ți îndeplineşti țelul, atunci când îl împărți în sarcini individuale.

Având un obiectiv notat pe hârtie şi un plan de acțiune organizat, vei fi cu mult mai productiv şi mai eficient decât o persoană care-şi desfăşoară țelurile în minte.

Pasul numărul şase: **Pune-ți imediat planul în aplicare.** Fă ceva. Fă orice. Un plan obişnuit, dar executat cu hotărâre este cu mult mai bun decât un plan strălucit, dar în privința căruia nu se întreprinde nimic. Pentru a obține orice formă de succes, execuția este totul.

Pasul numărul şapte: **Ia hotărârea să nu treacă nicio zi fără să faci ceva care să te aducă mai aproape de obiectivul principal.** Adaugă această activitate

programului tău zilnic. Citeşte un anumit număr de pagini legate de un subiect esențial. Sună un anumit număr de posibili cumpărători sau clienți. Acordă-ți un anumit interval de timp pentru exerciții fizice. Învață un anumit număr de cuvinte noi, dintr-o limbă străină. Nu lăsa să treacă nicio zi.

Mergi numai înainte. Odată pornit, continuă să te mişti. Nu te opri. Numai această decizie, numai această disciplină te pot transforma într-una dintre cele mai productive şi mai de succes persoane din generația ta.

Obiectivele bine definite în scris au un efect minunat asupra gândirii tale. Ele te motivează şi te stimulează să acționezi. Îți stimulează creativitatea, îți eliberează energia şi te ajută să depăşeşti tergiversările sau orice alt factor negativ.

Obiectivele sunt combustibilul din furnalul succesului. Cu cât obiectivele tale sunt mai mari şi mai clare, cu atât mai nerăbdător vei fi să le îndeplineşti. Cu cât te gândeşti mai mult la obiectivele tale, cu atât mai mari îți vor fi pornirea şi dorința intrinsecă de a le duce la bun sfârşit.

Gândeşte-te la țelurile tale şi trece-le zilnic în revistă.

În fiecare dimineață, când te apuci de treabă, acționează asupra sarcinii celei mai importante, cea care, odată îndeplinită, te poate ajuta să duci la bun sfârşit obiectivul cel mai important de la momentul respectiv.

ÎNCEPE CU CE NU-ȚI PLACE!

Ia chiar acum o foaie de hârtie albă şi alcătuieşte o listă cu zece obiective pe care doreşti să le atingi în anul următor. Concepe obiectivele ca şi cum a trecut deja un an şi au devenit realitate. Foloseşte timpul prezent, afirmativ şi persoana întâi, astfel încât să fie acceptate instantaneu de subconştientul

tău.

Spre exemplu, vei scrie astfel: „Câştig X dolari pe an” sau „Cântăresc X kilograme” sau „Conduc cutare sau cutare maşină.”

Apoi, reciteşte lista de zece obiective şi alegeți-l pe cel care, odată înfăptuit, ar avea cel mai mare impact asupra vieții tale. Oricare ar fi obiectivul respectiv, notează-ți-l pe o foaie de hârtie separată, stabileşte un termen de execuție, întocmeşte un plan, acționează pe baza planului şi apoi întreprinde ceva în fiecare zi pentru a ajunge mai aproape de îndeplinirea obiectivului.

Chiar dacă faci numai acest exercițiu, viața ta se poate schimba!

2
Plănuieşte-ţi din vreme fiecare zi

Planificarea înseamnă să aduci viitorul în prezent, astfel încât să poţi face ceva în privinţa lui acum.

— ALAN LAKEIN

Aţi auzit desigur întrebarea: „Cum se mănâncă un elefant?” Răspunsul este, bineînţeles: „Bucată cu bucată!”

„Cum faci să-ţi mănânci broasca cea mai mare şi mai urâtă?” În acelaşi fel; o împarţi în activităţi concrete separate şi apoi începi cu prima dintre ele.

Mintea ta, abilitatea de a gândi, de a planifica şi de a lua decizii, este unealta ta cea mai puternică în lupta împotriva tergiversării şi cea care te va ajuta să obţii cât mai multe rezultate. Abilitatea pe care o deţii, aceea de a trasa obiective, de a le planifica şi de a le pune în practică îţi determină întreg cursul vieţii. Actul însuşi de gândire şi planificare îţi descătuşează puterile mentale, îţi declanşează creativitatea şi îţi sporeşte energiile mentale şi fizice.

Dimpotrivă, aşa cum nota şi Alex Mackenzie, *„Acţiunea fără planificare este cauza tuturor eşecurilor.”*

Abilitatea de a planifica bine, înainte de a acţiona, este măsura competenţei de care dai dovadă în ansamblu. Cu cât ai un plan mai bun, cu atât îţi va fi mai uşor să depăşeşti tărăgănarea, să te pui pe treabă, să-ţi „mănânci broasca” şi apoi să mergi mai departe.

Unul dintre obiectivele tale principale la locul de muncă ar trebui să fie obţinerea celui mai mare profit posibil în urma investiţiei de energie mentală, emoţională şi fizică. Vestea bună este că fiecare minut petrecut cu planificarea îţi economiseşte până la zece minute din execuţie. Nu-ţi ia mai mult de zece sau douăsprezece minute să-ţi planifici ziua, dar prin această mică

investiție de timp vei câştiga cel puțin două ore (100-120 de minute) din timpul irosit şi efortul risipit de-a lungul întregii zile.

Poate că ați auzit de formula celor cinci „P". Aceasta sună astfel: „Planificarea Potrivită Previne Performanța Proastă."

Dacă ne gândim la cât de folositoare poate fi planificarea în creşterea productivității şi a performanței noastre, e uimitor cât de puțini oameni o practică în fiecare zi. De fapt, planificarea este un proces foarte simplu. Tot ce-ți trebuie este o foaie de hârtie şi un stilou. Cele mai sofisticate Palm Pilot, programe de calculator sau planificatoare de timp, au la bază acelaşi principiu: faptul că te aşezi la masă şi întocmeşti o listă cu tot ceea ce ai de făcut înainte de a te pune pe treabă.

Lucrează întotdeauna urmărind lista. Ori de câte ori apare o noutate, adaugă-o pe listă înainte de a face ceva în privința ei. Îți poți creşte productivitatea şi randamentul cu 25 de procente sau mai mult din chiar prima zi în care începi să lucrezi respectând cu conştiinciozitate lista.

Întocmeşte lista cu o seară înainte, la sfârşitul zilei de lucru. Transferă tot ceea ce nu ai îndeplinit încă pe lista pentru ziua următoare şi apoi adaugă tot ceea ce ai de făcut a doua zi. În momentul în care întocmeşti lista cu o seară înainte, subconştientul tău acționează asupra listei tot timpul nopții, când dormi. De multe ori, te vei trezi cu idei şi perspective deosebite pe care le poți folosi pentru a-ți îndeplini munca mai repede şi mai bine decât ai plănuit inițial.

Cu cât vei petrece mai mult timp pentru a întocmi liste scrise cu tot ceea ce ai de făcut în prealabil, cu atât vei fi mai eficient şi mai productiv.

Ai nevoie de liste diferite pentru scopuri diferite. Mai întâi, ar trebui să concepi o *listă principală* în care să notezi tot ceea ce crezi că vei dori să faci cândva, în viitor. Aici vei ataşa orice idee care mai apare pe parcurs şi orice

sarcină sau responsabilitate nouă care se iveşte. Poți sorta articolele ulterior.

În al doilea rând, ar trebui să ai o *listă lunară* pe care să o întocmeşti la sfârşitul lunii pentru luna ce vine. Aceasta ar putea să conțină articole transferate din lista principală.

În al treilea rând, ar trebui să ai o *listă săptămânală* în care să-ți planifici întreaga săptămână următoare. Această va rămâne deschisă şi o vei completa pe măsură ce vei înainta în săptămâna curentă.

Disciplina de planificare sistematică a timpului vă poate fi extrem de utilă. Foarte multe persoane mi-au mărturisit că obiceiul de a petrece câteva ore la sfârşitul fiecărei săptămâni pentru planificarea săptămânii ce urmează le-a sporit productivitatea în mod categoric şi le-a schimbat viețile în întregime. Tehnica aceasta va funcționa şi pentru voi.

În sfârşit, ar trebui să-ți transferi articolele din listele lunare şi săptămânale în *lista zilnică.* Acestea reprezintă activitățile concrete pe care le vei îndeplini în ziua următoare.

Pe măsură ce înaintezi cu treburile din timpul zilei, bifează articolele de pe listă pe care le-ai încheiat. Această activitate îți oferă o imagine vizuală a realizărilor. Ea generează un sentiment de succes şi un progres. Vizualizându-l, înaintând progresiv de-a lungul listei, te vei simți motivat şi plin de energie. Respectul şi prețuirea de sine vor creşte. Progresul susținut şi vizibil te propulsează rapid şi te va ajuta să nu mai amâni lucrurile.

Atunci când te afli înaintea unui proiect oarecare, începe prin a face o listă cu fiecare pas pe care va trebui să-l faci pentru a finaliza proiectul de la început până la sfârşit. Organizează-ți sarcinile proiectului după priorități şi secvențialitate. Desfăşoară-le în fața ta pe o foaie de hârtie sau pe ecranul calculatorului, astfel încât să fie vizibile. Apoi apucă-te de lucru îndeplinind câte o sarcină

pe rând. Nu-ți va veni să crezi câte vei realiza utilizând acest procedeu.

Pe măsură ce-ți bifezi articolele de pe liste, te vei simți din ce în ce mai eficient şi mai puternic. Te vei simți mult mai stăpân pe viața ta. Ți se va părea natural să vrei să faci şi mai multe. Vei gândi mai bine şi mai creativ şi vei avea perspective mai multe şi mai bune care-ți vor permite să munceşti şi mai repede.

Rezolvând în mod constant chestiuni cuprinse în listele pe care le-ai întocmit, vei căpăta un impuls pozitiv, care-ți va permite să-ți înfrângi tendința de tergiversare. Acest sentiment de progres îți va conferi mai multă energie şi te va menține în stare de funcționare pe toată durata zilei.

Una dintre cele mai importante reguli ale eficacității personale aste *Regula 10/90.* Conform acestei reguli, primele zece procente din timpul pe care-l petreci planificându-ți şi organizându-ți munca, înainte de a o începe propriu-zis, îți vor economisi nu mai puțin de 90% din timpul necesar finalizării ei. Nu trebuie decât să verifici această regulă o singură dată pentru a-ți dovedi ție însuți că funcționează.

Atunci când vei reuşi să îți planifici fiecare zi, îți va fi mult mai uşor să te apuci de treabă şi să continui să munceşti. Lucrurile se vor mişca mai repede şi mai lin ca niciodată. Te vei simți mai puternic şi mai competent, în ultimă instanță, vei deveni *de neoprit.*

ÎNCEPE CU CE NU-ȚI PLACE!

Începe de astăzi să îți planifici fiecare zi, săptămână şi lună. Ia un carnețel sau o foaie de hârtie şi fă o listă cu tot ceea ce ai de făcut în următoarele douăzeci şi patru de ore. Completează lista pe măsură ce apar articole noi. Întocmeşte o listă cu toate proiectele, cu activitățile

majore care presupun sarcini multiple şi care sunt importante pentru viitorul tău.

Sortează fiecare dintre obiectivele, proiectele sau sarcinile majore după prioritate ce este cel mai important (şi după secvențialitate, ce trebuie făcut mai întâi, ce vine pe locul doi şi aşa mai departe. Începe având în minte sfârşitul şi acționează de la sfârşit spre început).

Gândeşte în scris! Acționează întotdeauna urmărind lista. Vei fi uimit cât de productiv vei fi şi cât de uşor îți va fi să începi cu ce nu-ți place.

3
Aplică Regula 80/20 în tot ceea ce faci

Timpul ne-ar ajunge întotdeauna, dacă am şti să-l folosim cum trebuie.
— JOHANN WOLFGANG VON GOETHE

Regula 80/20 este unul din cele mai utile concepte legate de organizarea timpului şi a vieții. Mai este cunoscută şi sub numele de „Principiul Pareto", după întemeietorul său, economistul italian Vilfredo Pareto, care l-a pomenit prima oară în 1895. Pareto a observat că persoanele din societatea sa păreau să se împartă în mod firesc în ceea ce el numea „puținii esențiali", adică cele 20 de procente de top în ceea ce priveşte banii şi puterea, şi „majoritatea obişnuită", respectiv cele 80 de procente de la coadă.

Mai târziu, a descoperit că practic toate activitățile economice sunt guvernate de acelaşi Principiu Pareto. Spre exemplu, regula spune că 20% din activitățile noastre vor fi răspunzătoare pentru 80% din rezultatele noastre, 20% din clienții noştri vor fi răspunzători pentru 80% din vânzările noastre, 20% din produsele sau serviciile noastre vor fi răspunzătoare pentru 80% din profiturile noastre, 20% din sarcinile noastre vor fi răspunzătoare pentru 80% din valoarea lucrurilor pe care le facem, şi aşa mai departe. Aceasta înseamnă că, dacă avem o listă de zece lucruri de făcut, două dintre acele lucruri se vor dovedi la fel sau mai valoroase decât celelalte opt lucruri luate împreună.

Iată o descoperire interesantă. Fiecare dintre aceste sarcini ar putea să necesite acelaşi interval de timp pentru a fi finalizată. Dar una sau două dintre acele sarcini vor avea o contribuție de cinci sau de zece ori mai mare decât valoarea oricărei alta.

Deseori, unul dintre articolele dintr-o listă de zece

sarcini pe care le ai avut de făcut poate fi mai important decât toate celelalte *nouă* articole puse laolaltă. Sarcina aceasta este invariabil „broasca” pe care ar trebui s-o mănânci mai întâi.

Ți-ai dat seama care sunt articolele pe care o persoană obişnuită le va amâna aproape mereu? Realitatea tristă este că majoritatea oamenilor tergiversează înfăptuirea primelor 10 sau 20 de procente din articolele cele mai valoroase şi mai importante, respectiv „puținele esențiale”. Se grăbesc, în schimb, să se ocupe de cele 80 de procente mai puțin importante, adică „majoritatea obişnuită”, cu o contribuție minoră la rezultatele generale.

Se întâmplă des să vezi persoane care par să fie ocupate toată ziua, dar care, de fapt, reuşesc să facă foarte puține lucruri. Aceasta se întâmplă aproape mereu din cauză că se concentrează asupra unor sarcini care au o valoare redusă, în timp ce tergiversează efectuarea acelor una sau două activități care ar putea să schimbe cu totul lucrurile în ceea ce priveşte compania şi cariera lor.

Sarcinile cele mai valoroase pe care le poți îndeplini în fiecare zi sunt deseori cele mai dificile şi mai complexe. Răsplata însă şi recompensele pentru finalizarea eficientă a acestor sarcini pot fi enorme. Din această cauză, trebuie să nu accepți sub nicio formă să duci la capăt sarcini din categoria celor 80 de procente de la coadă, în timp ce ai încă de rezolvat sarcini care aparțin primelor 20 de procente.

Înainte de a începe lucrul, pune-ți întotdeauna următoarea întrebare: „Sarcina pe care o am de îndeplinit se încadrează în primele 20 de procente care alcătuiesc activitățile mele sau în ultimele 80?”

Regulă: Împotriveşte-te tentaţiei de a rezolva mai întâi lucrurile mărunte.

Nu uita, indiferent ce vei alege să faci, repetată la nesfârşit, activitatea respectivă va deveni în cele din urmă un obicei la care îţi va fi greu să renunţi. Dacă alegi să începi ziua cu sarcini lipsite de valoare, foarte curând te vei deprinde ca întotdeauna să începi şi să rezolvi, mai întâi, sarcinile de importanţă redusă. Acesta nu este genul de obicei pe care o să vrei să-l deprinzi şi să-l păstrezi.

Partea cea mai dificilă a oricărei sarcini importante este abordarea ei. Odată ce începi efectiv să te ocupi de o sarcină valoroasă, motivaţia de a continua pare să vină în mod natural. O parte a creierului tău adoră să fie ocupat cu sarcini semnificative, care pot schimba cu adevărat lucrurile. Treaba ta este să hrăneşti în permanenţă partea aceasta a creierului.

Prin simplul fapt că *ne gândim* la iniţierea şi finalizarea unei sarcini importante, ne simţim motivaţi şi încurajaţi să ne învingem tentaţia amânării. Realitatea este că timpul necesar încheierii unei sarcini importante este deseori acelaşi cu timpul necesar realizării unei activităţi lipsite de importanţă. Diferenţa constă în faptul că finalizarea unei sarcini valoroase şi semnificative ne va conferi un sentiment extraordinar de mândrie şi satisfacţie. Dimpotrivă, în momentul în care finalizăm o sarcină insignifiantă, deşi volumul de timp şi energie investit a fost acelaşi, satisfacţia pe care o vom resimţi va fi minimă, dacă nu chiar inexistentă.

Managementul timpului este echivalent, de fapt, cu organizarea *vieţii,* cu managementul *personal.* Înseamnă, de fapt, să deţii controlul asupra *succesiunii evenimentelor.* Administrarea timpului presupune controlul asupra lucrurilor pe care le vei face în continuare. Şi întotdeauna libertatea de a alege sarcina următoare îţi aparţine în exclusivitate. Abilitatea ta de a alege între ce este important şi ce este lipsit de importanţă reprezintă cheia determinantă a succesului în viaţă şi în muncă.

Oamenii eficienți şi productivi se disciplinează astfel încât să înceapă cu sarcina cea mai importantă care îi aşteaptă. Se obligă singuri să înceapă cu ce nu le place, indiferent despre ce este vorba. În consecință, ei înfăptuiesc cu mult mai mult decât o persoană obişnuită, fiind astfel mult mai fericiți. Aceasta ar trebui să fie şi maniera ta de lucru.

ÎNCEPE CU CE NU-ŢI PLACE!

Fă o listă cu toate obiectivele, activitățile, proiectele şi responsabilitățile care formează nucleul vieții tale actuale. Care dintre ele sunt incluse sau ar putea fi incluse, în primele 10 sau 20 de procente dintre sarcinile care produc sau ar putea să producă, 80 sau 90 la sută din rezultatele tale?

Ia astăzi hotărârea să petreci din ce în ce mai mult timp lucrând în acele câteva domenii care pot schimba cu adevărat lucrurile în viața şi cariera ta, şi ocupă-te din ce în ce mai puțin de activități de valoare redusă.

4
Ţine seama de consecinţe

Orice om a putut să ajungă ilustru, orice om de succes a reuşit în viață, în măsura în care şi-a canalizat puterile pe un anumit făgaş.
— ORISON SWETT MARDEN

Semnul distinctiv al gânditorului superior este abilitatea sa de a prezice cu acuratețe consecințele actului de a face sau a nu face ceva. Posibilele consecințe ale oricărei sarcini sau activități reprezintă factorii decisivi ai importanței pe care aceasta o are în realitate pentru tine sau pentru companie. Modalitatea aceasta de evaluare a semnificației unei sarcini este felul în care decizi care este următoarea ta „broască”.

După mai bine de cincizeci de ani de cercetări, Dr. Edward Banfield, de la Universitatea Harvard, a ajuns la concluzia că „perspectiva pe termen lung” este unicul şi cel mai precis prezicător al progresului social şi al mobilității economice din America. Perspectiva pe termen lung s-a dovedit a fi mai importantă decât mediul familial, educația, rasa, inteligența, relațiile sau orice alt factor cu rol hotărâtor în determinarea succesului în viața şi cariera ta.

Atitudinea pe care o ai față de timp, de „orizontul tău temporal”, are un impact enorm asupra comportamentului tău şi a alegerilor pe care le faci. Oamenii care-şi privesc viața şi cariera în perspectivă par să facă mereu alegeri mult mai bune în privința timpului şi activităților lor, decât oamenii care se gândesc prea puțin la viitor.

Regulă: Gândirea pe termen lung îmbunătăţeşte luarea deciziilor pe termen scurt.

Oamenii prosperi manifestă o evidentă orientare spre viitor. Ei gândesc în termeni de perspectivă: ce va fi peste cinci, zece şi douăzeci de ani. Îşi analizează alegerile şi atitudinile din prezent pentru a se asigura că acestea sunt compatibile cu viitorul pe termen lung pe care şi-l doresc.

În raport cu munca ta, este mult mai uşor să iei decizii bune legate de prioritățile pe termen scurt, atâta timp cât îți este foarte limpede ce este cu adevărat important pentru tine pe termen lung.

Prin definiție, un lucru important are potențiale consecințe pe termen lung. Un lucru lipsit de importanță are puține sau niciun fel de consecințe potențiale pe termen lung. Înainte de a te angrena în orice activitate, întreabă-te întotdeauna următorul lucru: *„Care sunt posibilele consecințe ale îndeplinirii sau neîndeplinirii acestei sarcini?”*

Regulă: Scopul influenţează şi deseori determină acţiunile prezente.

Cu cât sunt mai clare intențiile viitoare, cu atât mai mare va fi influența acelei clarități asupra activităților pe care le desfăşori pe moment. Având o viziune precisă pe termen lung, capabilitatea de a evalua o activitate din prezent creşte şi poți să te asiguri şi creşte că este compatibilă cu rezultatele pe care doreşti atât de mult să le ai.

Oamenii de succes sunt cei dispuşi să amâne gratificațiile şi să facă sacrificii pe termen scurt, pentru a putea astfel să beneficieze de recompense cu mult mai mari pe termen lung. Pe de altă parte, oamenii care nu se bucură de succes se gândesc mai mult la plăcerea pe termen scurt şi la gratificațiile imediate, în timp ce acordă prea puțin interes viitorului pe termen lung.

Dennis Waitley, orator motivațional, afirmă: „Ratații se ocupă cu *descătuşarea tensiunii,* în timp ce învingătorii

practică *îndeplinirea obiectivelor".* Spre exemplu, dacă venim mai devreme la serviciu, dacă ne documentăm în mod regulat în domeniul nostru de activitate, dacă ne înscriem la cursuri pentru a ne îmbunătăți abilitățile şi dacă ne concentrăm pe sarcini valoroase, toate acestea vor conlucra pentru a avea un impact pozitiv asupra viitorului nostru. Pe de altă parte, lucruri, cum ar fi venirea la lucru în ultima clipă, cititul ziarului, băutul unei căni de cafea şi socializarea cu colegii de serviciu ar putea să pară distractive şi plăcute pe termen scurt, pe termen lung însă vor duce inevitabil la nepromovare, rezultate slabe şi frustrare.

Dacă o sarcină sau o activitate are potențiale consecințe pozitive, transform-o în prioritate şi apucă-te imediat de ea. În cazul în care un lucru are potențiale consecințe negative, dacă nu este rezolvat repede şi bine, ar trebui şi el să devină prioritatea numărul unu. Indiferent care este „broasca" ta, arată-te decis s-o înfuleci de la prima oră.

Motivația presupune existența unui *motiv.* Cu cât este mai mare potențialul impact pozitiv pe care o acțiune sau un comportament îl poate avea asupra vieții tale, odată ce l-ai definit cu exactitate, cu atât te vei simți mai motivat să-ți învingi tentația de a tergiversa şi să te ocupi de el cât mai repede.

Încearcă să fii mereu concentrat şi să ţinteşti doar înainte, inițiind şi finalizând în permanență acele sarcini care pot aduce modificări majore companiei şi viitorului tău.

Timpul va trece indiferent de ce vei face. Singura întrebare este cum îl vei folosi şi unde vei fi ajuns la sfârşitul săptămânilor şi lunilor care vor trece. Iar ceea ce vei ajunge reprezintă în mare măsură o chestiune de atenție pe care o acorzi posibilelor consecințe ale acțiunilor tale pe termen scurt.

Acordând o permanentă considerație posibilelor consecințe ale alegerilor, deciziilor şi atitudinilor tale, vei

utiliza una dintre cele mai bune metode de a-ți determina adevăratele priorități în munca şi viața personală.

ÎNCEPE CU CE NU-ȚI PLACE!

Verifică-ți cu regularitate lista de sarcini, activități şi proiecte. Pune-ți mereu întrebarea: „Care proiect sau activitate ar avea cel mai mare impact pozitiv asupra vieții mele, dacă aş reuşi să le finalizez repede şi corect?”

Oricare ar fi lucrul care îți poate fi de un real folos, transformă-l într-un obiectiv, fă un plan pentru a-l pune în practică şi purcede imediat la finalizarea lui. Aminteşte-ți de minunatele cuvinte ale lui Goethe: „Începeți doar şi mintea se va dezmorți; continuați şi sarcina se va împlini!”

5
Aplică în permanentă Metoda ABCDE

Prima lege a succesului este concentrarea, să poți să-ți canalizezi toate energiile într-un singur punct, şi apoi să te îndrepți direct spre acel punct, fără să priveşti nici în dreapta nici în stânga.

— WILLIAM MATHEWS

Cu cât investeşti mai mult timp în planificarea şi stabilirea priorităților, cu atât mai multe lucruri importante vei face şi cu atât mai repede le vei finaliza odată ce te-ai apucat de ele. Cu cât este mai importantă şi mai valoroasă sarcina, cu atât mai motivat te vei simți să-ți înfrângi tendința de amânare şi să te apuci de treabă.

Metoda ABCDE este o tehnică sigură de stabilire a priorităților pe care o poți aplica în fiecare zi. Această tehnică este atât de simplă şi eficientă, încât are puterea să te transforme fără niciun alt ajutor într-una dintre cele mai eficace şi mai productive persoane din domeniul în care lucrezi.

Puterea acestei tehnici rezidă în simplitatea ei. Iată cum funcționează: începe prin a face o listă cu tot ce ai de făcut în ziua următoare. Gândeşte în scris.

Adaugă apoi litera A, B, C, D sau E înaintea fiecărui articol de pe listă, înainte de a începe să te ocupi de prima sarcină.

Un articol „A" se defineşte ca fiind un lucru foarte important, ceva ce trebuie *neapărat* să faci, altfel vei avea de suportat consecințe grave. Un articol „A" ar putea să însemne să mergi la o întâlnire cu un client important sau să termini redactarea unui raport de care şeful tău are nevoie pentru o viitoare şedință de consiliu. Articolele acestea reprezintă „broaştele" din viața ta.

Dacă ai mai multe sarcini de tip „A”, semnalează-le notându-le cu A-1, A-2, A-3 şi aşa mai departe. Sarcina ta A-1 este „broasca” ta cea mai mare şi mai urâtă.

Un articol „B” se defineşte ca fiind o sarcină pe care *ar fi bine* s-o îndeplineşti. Consecinţele acesteia sunt însă mai blânde. Aceste articole reprezintă „mormolocii” carierei tale. Ceea ce înseamnă că cineva ar putea fi nefericit sau pus într-o situaţie neplăcută dacă nu îndeplineşti una dintre aceste sarcini, ele nefiind însă nici pe departe la fel de importante ca o sarcină „A”. Returnarea unui mesaj telefonic important sau revizuirea e-mailurilor primite ar putea fi catalogate ca sarcini „B”.

Regula este că n-ar trebui niciodată să te ocupi de o sarcină „B”, când există încă o sarcină „A” de îndeplinit. Niciodată n-ar trebui să permiţi unui „mormoloc” să-ţi distragă atenţia, atâta timp cât o „broască” imensă aşteaptă să fie mâncată.

O sarcină „C” se defineşte ca fiind un lucru de care *n-ar strica* să te ocupi, dar care nu implică niciun fel de consecinţe, indiferent dacă-l faci sau nu. O sarcină „C” ar putea însemna să dai un telefon unui prieten, să bei o cafea sau să iei prânzul cu un coleg de serviciu sau să te ocupi de treburi personale în timpul orelor de lucru. Genul acesta de activitate nu are niciun efect asupra carierei tale.

O sarcină „D” se defineşte ca fiind un lucru a cărui realizare o poţi *transfera* altcuiva. Regula este să transferi toate activităţile pe care le poate face oricine altcineva, astfel încât să-ţi rămână mai mult timp pentru sarcinile „A”, pe care numai tu le poţi realiza.

O sarcină „E” se defineşte ca fiind un lucru pe care-l poţi *elimina* cu totul, ceea ce nu va genera nicio schimbare. Aceasta ar putea fi o sarcină care a fost importantă la un moment dat, dar care nu mai are relevanţă nici pentru tine, nici pentru nimeni altcineva. Deseori, se întâmplă să fie vorba de ceva ce continui să faci din obişnuinţă sau pentru că-ţi face plăcere.

Odată aplicată metoda ABCDE listei tale, vei fi complet organizat şi pregătit să finalizezi mai repede lucruri mai importante.

Secretul funcţionalităţii metodei ABCDE constă în a-ţi impune să te apuci imediat de sarcina „A-1” şi de a te ocupa de ea până la finalizare. Foloseşte-ţi voinţa pentru a purcede şi pentru a rămâne concentrat pe această singură sarcină, unica şi cea mai importantă pe care ai putea-o derula. Mănâncă-ţi „broasca” în întregime şi nu te opri până n-ai terminat-o de tot.

Abilitatea ta de a judeca şi de a-ţi analiza lista de activităţi şi de a stabili care este sarcina „A-1” reprezintă punctul de lansare către nivele superioare de perfecţionare, precum şi către un mai mare respect de sine, o mai bună preţuire şi mândrie personală.

În momentul în care îţi vei însuşi obiceiul de a te concentra asupra activităţii tale „A-1”, respectiv asupra celei mai importante activităţi – cu alte cuvinte de a-ţi mânca „broasca” –, vei începe să înfăptuieşti mai multe lucruri decât oricare alte două sau trei persoane din preajma ta.

ÎNCEPE CU CE NU-ŢI PLACE

Revizuieşte-ţi lista de activităţi chiar acum şi adaugă A, B, C, D sau E în dreptul fiecărei sarcini. Alege ocupaţia sau proiectul „A-1” şi începe imediat să lucrezi la el. Învaţă să nu mai faci nimic altceva până nu-l vei fi încheiat definitiv.

Pentru luna care vine, aplică metoda ABCDE în fiecare zi şi în fiecare listă de activităţi sau proiecte, înainte de a te apuca de lucru. Până la sfârşitul lunii, îţi vei fi format obiceiul de a stabili şi de a

te ocupa de sarcinile prioritare, iar viitorul tău va fi astfel asigurat!

6
Concentrează-te asupra ariilor cu rezultate-cheie

Atunci când toate resursele fizice şi mentale ale unei persoane se concentrează în acelaşi punct, puterea acelei persoane de a rezolva o problemă creşte incredibil de mult.

— NORMAN VINCENT PEALE

„De ce sunt trecut pe statul de plată?” Aceasta este una dintre cele mai importante întrebări pe care ţi-o adresezi şi la care încerci să găseşti răspuns de nenumărate ori de-a lungul carierei tale.

Aşa cum se întâmplă deseori, majoritatea oamenilor nu sunt foarte siguri *de ce* se află pe statul de plată. Dar dacă nu-ţi este extrem de clar motivul pentru care eşti trecut pe statul de plată şi care sunt rezultatele pentru care ai fost angajat să le obţii, îţi va fi foarte greu să dai maximul de randament, să fii plătit mai bine şi promovat mai repede.

Ca să ne exprimăm cât mai simplu, răspunsul este că ai fost angajat ca să obţii rezultate *concrete.* Un salariu sau o chenzină reprezintă plata pentru o anumită calitate şi cantitate de muncă, ce în combinaţie cu munca celorlalţi pot crea un produs sau un serviciu pentru care clienţii să fie dispuşi să plătească.

Fiecare slujbă poate fi împărţită în aproximativ cinci până la şapte arii cu rezultate cheie, rareori mai mult de atât. Acestea reprezintă rezultatele pe care este absolut obligatoriu să le obţii, pentru a-ţi îndeplini responsabilităţile şi pentru a-ţi aduce maximul de contribuţie la organizaţia de care aparţii.

Ariile cu rezultate cheie sunt similare funcţiilor vitale ale corpului, cum ar fi cele indicate de tensiunea

arterială, ritmul cardiac, ritmul respirator şi activitatea cerebrală. Absența oricărei dintre aceste funcții vitale are ca rezultat moartea organismului. În acelaşi fel, eşecul tău de a-ți face datoria într-una din ariile cu rezultate vitale în munca pe care o prestezi poate la fel de bine să ducă la pierderea slujbei.

De exemplu, ariile cu rezultate esențiale din management sunt planificarea, organizarea, numirea personalului, delegarea sarcinilor, supervizarea, măsurarea şi raportarea. Acestea sunt ariile în care un şef trebuie să obțină rezultate pentru a avea succes în aria sa de responsabilitate.

Trebuie să stăpâneşti cunoştințe şi abilități esențiale pentru slujba ta. Mai ales că aceste cerințe sunt într-o permanentă schimbare. Ai început prin a învăța competențele de bază care te-au ajutat în primă instanță să-ți faci treaba. Rezultatele cheie însă sunt mereu primordiale în muncă, ele fiind cele care determină succesul sau eşecul în slujbă.

O arie cu rezultate cheie reprezintă acel ceva pe care trebuie să-l obții pentru a te bucura de succes la slujbă. Este o arie de îndatoriri pentru care eşti în exclusivitate responsabil. Dacă nu le îndeplineşti, nimeni altcineva nu le va face în locul tău. O arie cu rezultate cheie este o activitate aflată sub controlul tău. Este rezultatul muncii prestate, care devine o sursă de alimentare sau un factor ce contribuie la munca celorlalți.

Punctul inițial al unei performanțe de vârf constă în identificarea ariilor cu rezultate cheie. Discută pe marginea lor cu şeful tău. Fă o listă cu suma responsabilităților care-ți revin şi asigură-te că superiorii, subalternii şi cei de acelaşi nivel cu tine îți împărtăşesc opinia.

Spre exemplu, pentru un agent de vânzări, prospectarea şi deschiderea unei tranzacții reprezintă o arie cu rezultate cheie. Această activitate este cheia întregului proces de vânzare. Încheierea tranzacției

reprezintă o altă arie cu rezultate cheie. Odată definitivată, vânzarea atrage după sine activitățile a numeroşi alți oameni care trebuie să producă şi să livreze produsul sau serviciul respectiv.

În ceea ce priveşte un proprietar de companie sau un director executiv, negocierea unui împrumut bancar poate fi catalogată drept o arie cu rezultate cheie. Atât angajarea persoanelor potrivite cât şi delegarea eficientă reprezintă arii cu rezultate cheie. În cazul unei secretare sau recepționere, redactarea unei scrisori sau preluarea unui apel telefonic şi legătura predată repede şi eficient se definesc ca arii cu rezultate cheie. Abilitatea oamenilor de a îndeplini aceste sarcini repede şi bine le determină în mare măsură salariul şi promovabilitatea.

Odată ce ți-ai stabilit ariile cu rezultate cheie, pasul numărul doi este să le clasezi pe o scară de la unu la zece, în fiecare dintre acele arii. În care dintre ele eşti puternic şi în care eşti slab? În care obții rezultate excelente, şi unde te clasezi sub nivelul optim?

Iată regula: Aria cu rezultatele-cheie cele mai slabe stabileşte nivelul la care îți poți utiliza toate celelalte deprinderi şi abilități.

Potrivit acestei reguli, ai putea fi excepțional în şase din şapte arii cu rezultate-cheie, dar extrem de slab în cea de-a şaptea, iar slaba performanță în cea de-a şaptea arie te va trage înapoi şi va influența nivelul la care poți ajunge cu toate celelalte abilități care te caracterizează. Această slăbiciune va acționa ca un drog asupra eficacității tale şi va fi o sursă permanentă de fricțiune şi frustrare.

Spre exemplu, delegarea este o arie cu rezultate-cheie pentru un şef. Abilitatea aceasta este punctul central de propulsare care îi permite şefului să conducă, să obțină rezultate prin ceilalți. Şeful care nu se pricepe să delege nu are posibilitatea să-şi folosească toate celelalte abilități la maximum de eficiență. Fie şi numai din cauza slabei

abilități de a delega, şeful poate să eşueze în a-şi îndeplini slujba.

Unul dintre motivele majore de tergiversare şi amânare la locul de muncă este acela că oamenii evită slujbele şi activitățile care aparțin ariilor în care au avut performanțe slabe în trecut. În loc să-şi stabilească un țel şi să-şi facă un plan de a se perfecționa într-o anumită arie, majoritatea oamenilor evită cu totul aria respectivă, ceea ce nu face altceva decât să înrăutățească situația.

Reversul acestei idei ar fi următorul: cu cât devii *mai bun* într-o anumită arie de abilități, cu atât mai mult vei fi motivat să îndeplineşti funcția respectivă, cu atât mai puțin vei tergiversa şi cu atât mai hotărât vei fi să o finalizezi.

Adevărul este că toată lumea are atât puncte forte, cât şi slăbiciuni. Refuză să găseşti explicații şi justificări sau să îți aperi ariile de slăbiciuni. În schimb, identifică-le cu precizie. Stabileşte un țel şi întocmeşte un plan de a deveni foarte bun în fiecare dintre acele arii. Gândeşte-te puțin! Ai putea să fii la depărtare de numai o singură abilitate esențială pentru a obține performanța de vârf în slujbă.

Iată una dintre cele mai importante întrebări la care ar trebui să încerci mereu să răspunzi: **„Care este acea abilitate care, dacă aş deprinde-o şi aş executa-o într-o manieră excepțională, ar avea cel mai mare impact pozitiv asupra carierei mele?”**

Ar trebui să foloseşti această întrebare ca reper în carieră pentru tot restul vieții. Caută răspunsul în tine. Probabil că-l ştii deja.

Pune-i această întrebare şefului tău. Adresează-o colegilor. Adresează-o prietenilor şi familiei. Oricare ar fi răspunsul, descoperă-l şi apoi porneşte la treabă pentru a da performanță în aria respectivă.

Vestea bună este că toate abilitățile de afaceri *pot fi învățate.* Dacă oricine altcineva excelează într-o anumită arie cu rezultate cheie, aceasta este dovada că şi tu poți

deveni excelent dacă te hotărăşti.

Una dintre modalitățile cele mai bune şi mai rapide de a nu mai amâna şi de a realiza mai multe lucruri mai repede este să devii absolut excelent în ariile cu rezultate-cheie. Acest aspect ar putea fi mai important decât orice altceva din viața sau cariera ta.

ÎNCEPE CU CE NU-ŢI PLACE

Identifică ariile cu rezultate-cheie din munca ta. Care sunt acestea? Scrie rezultatele-cheie pe care trebuie să le obții pentru a-ți executa slujba într-o manieră excelentă. Notează pe fiecare cu note de la unu la zece. Apoi stabileşte care este acea abilitate-cheie care, executată într-un mod excelent, ar avea cea mai importantă contribuție la munca pe care o prestezi.

Mergi cu lista la şeful tău şi discută pe marginea ei. Încurajează-l să îți ofere feed-back şi aprecieri oneste. Singurul mod în care poți să te perfecționezi este să fii deschis la comentariile constructive ale celorlalți. Discută rezultatele pe care le obții cu echipa şi colegii tăi. Discută-le cu soțul sau soția.

Fă-ți un obicei din a întreprinde această analiză cu regularitate pentru tot restul carierei tale. Nu vei întrerupe niciodată procesul de perfecționare. Fie şi numai această decizie şi îți poate schimba viața.

7
Respectă Legea Eficienței Obligatorii

În forma sa cea mai exactă, mai nealterată, concentrarea înseamnă abilitatea de a-ți îndrepta atenția asupra unui singur lucru.
— KOMAR

Legea Eficienței Obligatorii afirmă că „Deşi nu avem niciodată suficient timp să facem tot ce am vrea, avem întotdeauna suficient timp să facem lucrul cel mai important.”

Cu alte cuvinte, chiar dacă nu putem mânca fiecare mormoloc şi „broască” din lac, o putem totuşi mânca pe cea mai mare şi mai urâtă, iar asta este de ajuns, cel puțin pentru moment.

Atunci când timpul expiră, şi consecințele nefinalizării unei sarcini sau a unui proiect cheie pot fi extrem de grave, găseşti cumva întotdeauna timpul necesar îndeplinirii acestora, uneori chiar în ultima clipă. Vii la lucru devreme, rămâi peste program şi îți impui să termini treaba, mai degrabă decât să te confrunți cu consecințele negative care ar decurge din neîncheierea acesteia în limita termenului de execuție.

Regulă: Nu vei avea niciodată suficient timp să termini tot ce ai de făcut.

Realitatea este că o persoană obişnuită munceşte în ziua de astăzi la o capacitate cuprinsă între 110 până la 130 la sută. Iar sarcinile şi responsabilitățile se adună într-una. Cu toții avem vrafuri întregi de materiale de citit, pe care trebuie încă să le parcurgem. Un studiu recent a demonstrat că un director obişnuit trebuie să petreacă între 300 şi 400 de ore cu materiale de citit şi proiecte restante care îl aşteaptă acasă sau la birou.

Aceasta înseamnă că nu vei fi *niciodată* la zi cu treburile. Scoate-ți lucrul acesta din minte. Nu poți spera decât că vei reuşi să te ocupi la timp de responsabilitățile cele mai importante. Celelalte n-au decât să mai aştepte.

Mulți oameni pretind că lucrează mai bine sub presiunea termenelor limită. Din nefericire, ani întregi de studiu au demonstrat că rareori se întâmplă astfel.

Când se află sub presiunea termenelor limită, de cele mai multe ori autocreate din cauza tergiversărilor şi amânărilor, oamenii îndură un stres mai pronunțat, fac mai multe greşeli şi sunt nevoiți să refacă mai multe sarcini decât în oricare alte condiții. Deseori, greşelile comise când oamenii se concentrează să respecte termene de execuție apropiate generează defecte şi depăşiri de bugete care pe termen lung duc la pierderi financiare substanțiale. Uneori, o slujbă necesită în realitate mai mult timp de finalizare atunci când oamenii se grăbesc să o încheie în ultima clipă şi apoi sunt nevoiți s-o refacă.

Ca regulă generală, te poți folosi de trei întrebări pentru a te concentra asupra finalizării la timp a sarcinilor tale cele mai importante. Prima întrebare este: *„Care sunt activitățile mele cele mai valoroase?”*

Altfel spus, care sunt cele mai mari „broaşte” pe care trebuie să le mănânci pentru a te implica mai mult în acțiunea organizației în care lucrezi? În viața familiei tale? În viața ta în general?

Aceasta este una din cele mai importante întrebări la care trebuie să găseşti răspuns. Care sunt activitățile tale cele mai valoroase? Înainte de toate, judecă singur această chestiune. Apoi, întreabă-ți şeful. Întreabă-ți colegii şi subalternii. Întrebă-ți prietenii şi membrii familiei. Asemenea centrării unei lentile fotografice, şi tu trebuie să ştii cu exactitate care sunt activitățile tale cele mai valoroase înainte de a purcede la lucru.

Cea de-a doua întrebare pe care ți-o poți adresa încontinuu este: *„Care este lucrul pe care eu şi numai eu să-l pot face şi care, dacă este făcut cum trebuie, va*

schimba cu totul situația?"

Întrebarea aceasta îi aparține lui Peter Drucker, gurul managementului. Este una dintre cele mai bune întrebări în vederea obținerii eficienței personale. Care este lucrul pe care tu şi numai tu îl poți face şi care, făcut bine, poate genera schimbări capitale?

Aceasta se referă la un lucru pe care numai tu îl poți realiza. Dacă nu îl faci tu, nimeni altcineva nu-l va face. Dar dacă îl faci şi dacă îl faci bine, poate să-ți schimbe radical viața şi cariera. Care este acel lucru? Care este „broasca" din munca ta?

În fiecare oră din oricare zi, îți poți pune această întrebare şi vei obține un răspuns concret. Treaba ta este să cunoşti bine răspunsul şi apoi să abordezi această sarcină înainte de orice altceva.

Cea de-a treia întrebare pe care o poți formula este: *„Cum îmi pot folosi cât mai bine timpul la momentul actual?"* Cu alte cuvinte, „Care este broasca mea cea mai mare din momentul acesta?"

Aceasta este întrebarea centrală a managementului timpului. Formularea ei reprezintă cheia care îți va arăta cum să depăşeşti etapa tergiversării şi cum să devii o persoană extrem de productivă. În fiecare oră a fiecărei zile, vei găsi un răspuns la această întrebare. Treaba ta este să-ți adresezi întrebarea, din nou şi din nou, şi să te ocupi mereu de răspuns, indiferent care ar fi acela.

Ocupă-te mai întâi de lucrurile principale şi uită de cele secundare. Aşa cum spunea Goethe: *„Lucrurile care contează cel mai mult nu ar trebui lăsate niciodată la cheremul lucrurilor care contează cel mai puțin."*

Cu cât vor fi mai exacte răspunsurile la aceste întrebări, cu atât va fi mai uşor să elaborezi priorități clare, să depăşeşti tentația amânărilor şi să începi cu acea activitate care reprezintă cel mai bun mod de a-ți utiliza timpul.

ÎNCEPE CU CE NU-ȚI PLACE!

Cel mai puternic instrument de judecată pe care-l deții este abilitatea de a discerne între o prioritate şi alta. Petrece zilnic câteva minute retras într-un loc unde nu poți fi deranjat. Foloseşte acele minute ca să te relaxezi şi să te gândeşti la munca şi la activitățile tale, fără stres.

Aproape întotdeauna, în acest interval de solitudine, vei descoperi idei şi perspective minunate care îți vor economisi foarte mult timp atunci când le vei folosi la locul de muncă. Vei experimenta deseori realizări extraordinare, care îți vor schimba cursul vieții şi al muncii.

8
Pregăteşte-te cu atenţie înainte de a începe

Indiferent care este nivelul abilităților voastre, posedați mai mult potențial decât puteți materializa într-o viață întreagă.
— JAMES T. MCKAY

Una dintre cele mai bune metode de a rezista tentației tergiversării şi de a realiza mai multe lucruri într-un interval de timp mai scurt este să te asiguri că ai tot ce-ți trebuie la îndemână înainte de a te apuca de treabă. În momentul în care eşti pe deplin pregătit, eşti asemenea unui pistol armat sau a unei săgeți întinse la maximum pe coarda arcului. Nu mai ai nevoie decât de un mic brânci mental ca să te ocupi de sarcinile cele mai valoroase.

Aceasta seamănă cu procesul prin care aduni toate cele necesare preparării unei cine perfecte. Înşiră mai întâi toate ingredientele pe masă în fața ta, şi abia apoi apucă-te de gătitul propriu-zis, preparând câte un fel de mâncare o dată.

Începe prin a-ți face ordine pe birou sau pe masa de lucru, astfel încât să nu ai de rezolvat decât o singură sarcină. Dacă este nevoie, aşază toate celelalte lucruri pe jos sau pe o masă din spatele tău. Adună toate informațiile, rapoartele, detaliile, documentele şi alte instrumente de lucru de care vei avea nevoie pentru finalizarea activității. Ține-le la îndemână, astfel încât să ai acces la ele fără să fie nevoie să te ridici de la masă sau să te mişti prea mult.

Asigură-te că ai toate materialele scrise, dischetele, codurile de acces, adresele de e-mail şi tot ceea ce-ți mai trebuie pentru a te pune pe treabă şi a continua să lucrezi până ce sarcina este complet încheiată.

Amenajează-ți spațiul de lucru, astfel încât să fie

comod, atractiv şi propice lucrului de lungă durată. Nu uita să te asiguri că ai un scaun confortabil, care să-ți permită să ții spatele drept şi picioarele lipite de podea.

Persoanele cele mai productive îşi fac timp să creeze un spațiu de lucru în care să le facă plăcere să-şi petreacă vremea. Cu cât e mai curat şi mai aranjat spațiul de lucru înainte de a te apuca de treabă, cu atât mai uşor îți va fi să începi şi să continui să lucrezi.

Una dintre cele mai bune tehnici pentru depăşirea tentației de tărăgănare (şi de a mânca „broaşte") este să pregăteşti absolut tot ce trebuie înainte de a te apuca de treabă. În momentul în care totul este aşezat în ordine, vei fi dornic să te apuci de treabă.

Este uimitor cât de multe cărți rămân nescrise, cât de multe lucrări sunt lăsate neterminate, cât de multe sarcini care au darul să schimbe vieți nu sunt, niciodată, nici măcar începute din simplul motiv că oamenii nu fac primul pas: pregătirea.

Oameni din toată America sunt atraşi de Los Angeles: aceştia visează să scrie un scenariu de film de succes, pe care să-l vândă apoi unuia dintre studiourile din zonă. Ei se mută la Los Angeles, îşi iau slujbe sub nivelul pregătirii lor şi rămân blocați acolo ani întregi, în tot acest timp visează să scrie şi să vândă un scenariu de succes.

Nu cu mult timp în urmă, ziarul *Los Angeles Times* a trimis un reporter pe Wilshire Boulevard ca să intervieveze trecătorii. Când cineva se apropia, reporterul îi adresa o singură întrebare: „Cum merge scenariul?" Trei din patru trecători au răspuns, „E-aproape gata!"

Adevărul trist este că „aproape gata" însemna probabil „nu l-am început încă". Nu lăsați să vi se întâmple acelaşi lucru.

Când te aşezi la masă cu tot ce îți trebuie în fața ta, gata să te apuci de treabă, împrumută limbajul trupesc al performanței de vârf. Ține-ți spatele drept, aplecă-te înainte, cu spatele depărtat de spătarul scaunului.

Comportă-te ca şi cum ai fi o personalitate eficientă, productivă şi superperformantă. Apoi, pune mâna pe primul articol de pe listă şi spune: „Hai să mă apuc de treabă!” şi adânceşte-te în lucru. Odată ce ai început, continuă să lucrezi până ce sarcina este complet încheiată.

ÎNCEPE CU CE NU-ŢI PLACE!

Uită-te bine la biroul sau masa ta de lucru, atât la cea de-acasă, cât şi la cea de la birou. Întreabă-te: „Ce fel de persoană lucrează într-un astfel de mediu?”

Cu cât este mai curat şi mai ordonat mediul de lucru, cu atât mai pozitiv, mai productiv şi mai încrezător te vei simți. Ia astăzi decizia de a-ți face curățenie generală pe masa şi în biroul tău, astfel încât să te simți eficient, productiv şi gata să te pui pe treabă ori de câte ori te aşezi să lucrezi.

9
Fă-ţi temele

Singura măsură sigură de succes este să oferiţi servicii mai multe şi mai bune decât se aşteaptă de la voi, indiferent de sarcina care vă revine.

— OG MANDINO

Unul dintre cele mai importante principii de productivitate personală se referă la rezolvarea temelor. Învaţă ceea ce trebuie, pentru a putea să îţi faci excelent treaba. Cu cât devii mai bun la „consumul unui anumit fel de broască”, cu atât mai mari sunt şansele să te apuci pur şi simplu de un lucru şi să nu te opreşti până nu-l termini.

Un motiv major de tergiversare şi amânare îl constituie sentimentul de neadecvare, de lipsă de încredere sau de neputinţă faţă de un aspect cheie ale sarcinii. Sentimentul de neputinţă sau de deficienţă pe care îl ai faţă de un singur aspect al sarcinii este suficient să te descurajeze să te apuci cu totul de aceasta.

Îmbunătăţeşte-ţi în permanenţa abilităţile din ariile unde trebuie obţinute rezultate cheie. Nu uita, indiferent cât de bun eşti astăzi, cunoştinţele şi priceperile tale se învechesc într-un ritm ameţitor. Aşa cum spunea antrenorul de baschet Pat Riley, „Dacă nu devii mai bun, înseamnă că devii mai prost.”

Una dintre cele mai utile tehnici existente pentru managementul timpului este aceea de a deveni *mai bun* în sarcinile tale cheie. Perfecţionarea personală şi profesională este una dintre cele mai bune metode de economisire a timpului din câte există. Cu cât eşti mai bun în rezolvarea unei sarcini cheie, cu atât mai motivat te simţi să te ocupi de ea. Cu cât te pricepi mai bine, cu atât ai mai multă energie şi entuziasm. Atunci când ştii

că eşti capabil să îndeplineşti bine o sarcină, îți va fi mai uşor să învingi tentația tergiversării şi să-ți îndeplineşti munca mai repede şi mai bine decât în oricare alte circumstanțe.

O singură informație sau o singură abilitate în plus poate schimba semnificativ lucrurile în ceea ce priveşte capacitatea ta de a-ți face bine treaba. Identifică lucrurile cele mai importante pe care le faci şi apoi urmează un plan prin care să îți perfecționezi în permanență ariile respective.

Regulă: Educaţia continuă este cerinţa minimă pentru obţinerea succesului în orice domeniu.

Nu accepta să fii tras înapoi de o slăbiciune sau de lipsa unei abilități. Tot ceea ce ține de afaceri poate fi învățat şi ce au putut să învețe alții poți învăța şi tu.

Când am început să scriu prima mea carte, am fost descurajat pentru că nu ştiam să folosesc decât metoda de dactilografiere „pe căutate”. Mi-am dat seama curând că trebuia să învăț să dactilografiez dacă intenționam să reuşesc să scriu şi să rescriu o carte de 300 de pagini. Aşa că mi-am cumpărat un program de dactilografiere pentru calculatorul meu şi în următoarele trei luni am exersat zilnic timp de douăzeci până la treizeci de minute. La sfârşitul acelei perioade, puteam să dactilografiez între patruzeci şi cincizeci de cuvinte pe minut. Folosindu-mă de această abilitate, am reuşit să scriu douăsprezece cărți care au fost publicate în toată lumea.

Vestea cea mai bună este că ai posibilitatea să deprinzi orice abilitate de care ai nevoie pentru a deveni mai productiv şi mai eficient. Poți învăța să dactilografiezi dacă este nevoie. Poți deveni un as al calculatorului. Poți deveni un negociator remarcabil sau un superagent de vânzări. Poți învăța să vorbeşti în public. Poți învăța să scrii corect şi repede. Toate acestea sunt abilități care pot fi învățate, imediat ce te hotărăşti să faci din ele o

prioritate.

Citeşte cărţi legate de domeniul tău de activitate, cel puţin o jumătate de oră pe zi. Trezeşte-te puţin mai devreme dimineaţa şi citeşte timp de treizeci sau şaizeci de minute o carte sau o revistă care să conţină informaţii ce te-ar putea ajuta să fii mai eficient şi mai productiv în ceea ce faci.

Înscrie-te la toate cursurile şi seminariile legate de abilităţile cheie care îţi pot fi de folos. Participă la întrunirile şi întâlnirile de afaceri legate de profesia sau ocupaţia ta. Mergi la sesiuni şi ateliere de lucru. Aşază-te în faţă şi ia notiţe. Cumpără înregistrările audio ale programelor respective. Dedică-te încercării de a deveni una dintre cele mai competente şi mai informate persoane din domeniul tău.

În sfârşit, ascultă înregistrările audio în timp ce conduci maşina. Un conducător auto obişnuit petrece la volan între 500 şi 1000 de ore anual, deplasându-se de la o locaţie la alta. Transformă timpul de condus în timp de învăţat. Poţi deveni una dintre cele mai informate, mai capabile şi mai bine plătite persoane din domeniul tău, doar prin simpla audiere a programelor educaţionale în timp ce conduci.

Cu cât înveţi şi ştii mai multe, cu atât mai încrezător şi mai motivat te vei simţi. Cu cât devii mai bun, cu atât mai capabil vei fi să realizezi şi mai multe lucruri în domeniul tău.

Cu cât înveţi mai mult, cu atât mai multe poţi învăţa. La fel cum îţi poţi modela muşchii corpului prin exerciţii fizice, tot aşa îţi poţi „modela muşchii minţii” prin exerciţii mentale. Şi nu există nicio limită pentru cât de departe sau cât de repede poţi avansa, cu excepţia limitelor pe care ţi le creezi singur şi care nu există decât în imaginaţia ta.

ÎNCEPE CU CE NU-ŢI PLACE!

Ia astăzi decizia să devii propriul proiect. Transformă-te într-un student pe viață în domeniul tău. Pentru profesionişti, şcoala nu se termină niciodată.

Care sunt abilitățile-cheie care te pot ajuta cel mai mult să obții rezultate mai bune şi mai rapide? Care sunt competențele de bază de care vei avea nevoie în viitor pentru a conduce în domeniul ales? Oricare ar fi acestea, stabileşte un obiectiv, fă un plan şi începe să te dezvolți şi să îți sporeşti abilitatea în acele domenii. Decide să fii cel mai bun în ceea ce faci!

10
Pune-ţi talentul la lucru

Fă-ţi treaba. Nu doar treaba care-ţi revine, ci un pic mai mult, doar aşa, de dragul dărniciei – acel un pic mai mult care face ca tot restul să merite.

— DEAN BRIGGS

EŞTI REMARCABIL! Ai talente şi abilităţi speciale care te diferenţiază de orice altă persoană care a existat vreodată. Există „broaşte” pe care le poţi mânca, sau pe care poţi învăţa să le mănânci, şi care să te facă cea mai importantă persoană din generaţia ei.

Există anumite lucruri pe care le poţi face sau pe care poţi învăţa să le faci, şi care te fac extraordinar de valoros atât în ochii tăi, cât şi ai celorlalţi. Treaba care-ţi revine este să-ţi identifici ariile speciale de unicitate şi apoi să te dedici încercării de a deveni foarte, foarte bun în acestea.

Bunul tău cel mai de preţ, în termeni de flux numerar, este „abilitatea de a câştiga bani”. Abilitatea de a munci îţi permite ca în fiecare an să aduci în viaţa ta zeci de mii de dolari, aplicând pur şi simplu cunoştinţele şi abilităţile pe care le deţii faţă de tot ce te înconjoară. Aceasta înseamnă că poţi „mânca anumite broaşte” mai repede şi mai bine decât alţii.

Ai putea pierde tot ceea ce deţii – casa, maşina, slujba, contul din bancă –, dar atâta timp cât îţi rămâne abilitatea de a produce, poţi să recuperezi totul şi chiar mai mult.

Inventariază-ţi talentele şi deprinderile unice în mod regulat. Care este acel lucru care-ţi iese în mod special mai bine decât altora? La ce te pricepi cel mai bine? Care este lucrul pe care îl faci bine şi uşor şi care altora li se pare dificil? Dacă te gândeşti la tot ce ai făcut până acum în carieră, care este lucrul responsabil în cea mai mare

măsură pentru succesul tău în viață şi muncă, de care îți poți aminti cu precizie? Care au fost cele mai „semnificative broaşte” pe care le-ai mâncat în trecut?

Eşti astfel conceput, încât îți va face plăcere să te ocupi de acele lucruri la care te pricepi cel mai bine. Ce-ți place cel mai mult la slujba ta? Care sunt „broaştele” pe care le consumi cu cea mai mare plăcere? Însuşi faptul că ceva îți place înseamnă că deții capacitatea lăuntrică de a excela în aria respectivă.

Una dintre marile responsabilități ale vieții este să decidem ce ne place cu adevărat şi apoi să investim totul în a realiza acel lucru foarte, foarte bine.

Analizează diversele lucruri pe care le faci. Care este lucrul care-ți aduce cele mai multe complimente şi laude? Care este lucrul care influențează pozitiv munca şi performanța altor persoane mai mult decât orice altceva?

Oamenii de succes sunt invariabil cei care şi-au acordat răgazul de a identifica lucrurile pe care le fac bine şi care le fac cea mai mare plăcere. Aceştia ştiu foarte bine care sunt acele lucruri pe care ei le execută şi care le influențează radical munca, pentru ca apoi să se concentreze exclusiv asupra sarcinii sau ariei de activitate respective.

Ar trebui să îți concentrezi mereu energiile şi abilitățile cele mai bune asupra inițierii şi finalizării acelor sarcini cheie în care talentele şi toate abilitățile cheie îți permit să le execuți bine şi să aduci o contribuție redutabilă. Nu le poți face pe toate, dar poți face acele câteva lucruri la care excelezi, acele puține lucruri care contează cu adevărat.

ÎNCEPE CU CE NU-ȚI PLACE!

Pune-ți mereu următoarele întrebări: „La ce mă pricep cu adevărat? Ce-mi place cel mai mult la munca mea? Ce a influențat cel mai mult succesul meu în

trecut? Dacă aş putea să fac un lucru, care ar fi acela?”

Dacă ai câştiga la loterie sau ai intra în oricare alt mod în posesia unei sume enorme de bani şi ai avea posibilitatea să alegi orice slujbă sau o parte dintr-o slujbă pe care să o faci pentru un timp nedefinit, ce gen de muncă ai alege? Ce fel de pregătiri ar trebui să faci ca să poți să execuți munca respectivă într-o manieră ireproşabilă? Oricare ar fi răspunsul, începe chiar de astăzi.

11
Află ce te împiedică

Concentrați-vă toate gândurile asupra sarcinii imediate. Razele soarelui nu ard până nu le reuneşti într-un punct.

— ALEXANDER GRAHAM BELL

Ce te face să ai rețineri? Care este factorul care stabileşte viteza cu care îți îndeplineşti obiectivele? Care este elementul care determină viteza cu care te deplasezi din locul în care te afli la nivelul la care vrei să ajungi? Ce te opreşte sau te împiedică să mănânci „broaştele" care pot efectiv induce o schimbare esențială? De ce nu ți-ai îndeplinit încă obiectivul?

Acestea sunt câteva dintre cele mai importante întrebări pe care ți le vei adresa şi la care vei dori să găseşti răspuns pe măsură ce vei încerca să ajungi la niveluri tot mai înalte de productivitate şi eficiență personală. Indiferent de lucrul pe care vei dori să-l obții, va exista întotdeauna un factor restrictiv care va decide cât de repede şi de bine vei realiza acel lucru. Treaba ta este să studiezi sarcina şi să identifici *factorul restrictiv* sau constrângerea ei inerentă. Apoi, trebuie să-ți concentrezi toate energiile asupra diminuării acelui unic punct inhibant.

În fiecare sarcină, fie ea de mari sau mici dimensiuni, există un factor care stabileşte rapiditatea cu care îți îndeplineşti țelul sau îți termini treaba. Care este acesta? Concentrează-ți energiile mentale asupra acestei unice zone cheie. S-ar putea să fie cel mai folositor mod în care să trebuiască să-ți foloseşti timpul şi talentele.

Factorul respectiv ar putea să fie o persoană de al cărei ajutor sau decizie să ai nevoie, o resursă care să-ți fie necesară, o slăbiciune dintr-o anumită parte a organizației sau orice altceva. Dar indiferent despre ce

este vorba, factorul restrictiv va fi mereu prezent şi treaba ta va fi mereu să-l identifici.

Spre exemplu, scopul unei afaceri este să găsească şi să-şi păstreze clienții. Dacă reuşeşte să facă acest lucru suficient de bine, compania face profit şi continuă să se extindă şi să prospere.

În fiecare afacere, apare un factor restrictiv sau un punct inhibant care determină cât de repede şi de bine îşi atinge compania scopul. Ar putea fi vorba de marketing, de nivelul de vânzări sau de însăşi puterea de cumpărare. Ar putea fi vorba de costurile de operare sau de metodele de producție. S-ar putea să fie vorba de nivelul de costuri sau de fluxul de numerar. Succesul companiei poate fi influențat de competiție, de clienți sau de piața de desfacere existentă. În mod cert însă unul dintre aceşti factori, mai mult decât oricare altul, determină cât de repede îşi atinge compania țelurile de dezvoltare şi profitabilitate. Care este acest factor?

Mai mult decât orice altă activitate, identificarea corectă a factorului restrictiv în cadrul oricărui proces, precum şi concentrarea asupra factorului respectiv, pot genera, de obicei, mai mult progres într-o perioadă mai scurtă de timp.

Regula 80/20 se aplică constrângerilor din viața şi munca ta. Aceasta înseamnă că 80% din constrângeri, altfel spus factorii care te împiedică să-ți obții țelurile, sunt *interne.* Acestea se află în interiorul tău, ele sunt imprimate în calitățile, abilitățile, obiceiurile, atitudinile sau competențele care te caracterizează. Doar 20% dintre factorii restrictivi sunt externi persoanei sau organizației tale.

Constrângerea ta cheie ar putea fi ceva minor sau nu neapărat evident. Uneori, e nevoie să faci o listă cu fiecare pas al procesului şi să examinezi fiecare activitate în parte pentru a stabili cu precizie care este factorul care te reține. Uneori, nu este vorba decât de o singură percepție negativă sau o obiecție din partea clienților, dar care

încetineşte întreg procesul de vânzări. Uneori, absența unei singure trăsături împiedică creşterea vânzărilor unei întregi linii de produse sau servicii.

Examinează-ți compania cu obiectivitate. Examinează-ți şeful, colegii de muncă şi membrii personalului pentru a descoperi dacă există o slăbiciune cheie care te reține pe tine sau compania, care acționează ca o frână în atingerea țelurilor tale cheie.

În viața personală, trebuie să ai onestitatea de a privi adânc în interiorul tău pentru a descoperi factorul sau abilitatea restrictivă care stabileşte rapiditatea cu care-ți îndeplineşti propriile țeluri personale.

Oamenii de succes încep întotdeauna analiza constrângerilor cu următoarea întrebare: „Care este factorul *meu* specific ce mă face să am rețineri?” Ei îşi asumă întreaga responsabilitate şi caută în ei înşişi atât cauza, cât şi soluția pentru problemele lor.

Întreabă-te mereu: „Care este elementul care stabileşte viteza cu care obțin rezultatele pe care le doresc?” Definirea constrângerii atrage după sine strategia pe care trebuie să o foloseşti ca să-i limitezi acțiunea. Neputința de a identifica în mod corect constrângerea sau identificarea constrângerii greşite te poate duce într-o direcție eronată. Ai putea sfârşi prin a rezolva nepotrivit problema.

O corporație majoră, care făcea parte din clientela mea, a constatat că vânzările erau în scădere. Directorii corporației ajunseseră la concluzia că principala constrângere consta în puterea de cumpărare şi în strategia de vânzări. Au cheltuit o sumă imensă de bani pentru reorganizarea managementului şi perfecționarea agenților de vânzări.

Au descoperit ulterior că motivul principal al scăderii vânzărilor era o greşeală comisă de un contabil care le calculase eronat prețuri prea mari la produsele lor, comparativ cu acelea ale competitorilor. Odată ce compania şi-a reevaluat prețurile, vânzările au crescut

din nou şi afacerea s-a întors la profit.

În spatele fiecărui factor restrictiv sau punct inhibant, după ce le-ai localizat şi le-ai eliminat cu succes, vei descoperi o altă constrângere sau un alt factor restrictiv. Fie că este vorba de construirea unei cariere de succes sau de ajungerea la timp la serviciu, există întotdeauna factori restrictivi şi piedici care impun viteza progresului. Treaba ta este să le localizezi şi să-ți concentrezi energiile asupra diminuării lor cât mai repede posibil.

Începe-ți ziua prin a elimina o piedică sau o constrângere cheie, şi te vei simți plin de energie şi putere. Vei fi impulsionat să continui şi să-ți îndeplineşti sarcina. Un factor restrictiv va exista întotdeauna. Uneori, o constrângere sau un factor restrictiv cheie reprezintă cea mai importantă „broască” pe care o poți mânca la momentul respectiv.

ÎNCEPE CU CE NU-ȚI PLACE!

Identifică cel mai important obiectiv din ziua curentă. Care este acesta? Care este obiectivul pe care, dacă l-ai îndeplini, ar avea cel mai mare efect pozitiv asupra vieții tale? Care este realizarea profesională care, odată obținută, ar avea cel mai mare impact pozitiv asupra carierei tale?

În momentul în care îți este foarte clar care este obiectivul tău major, întreabă-te următorul lucru: „Care este factorul care stabileşte rapacitatea cu care îmi îndeplinesc obiectivul? De ce nu mi l-am îndeplinit încă? Care este factorul specific care mă face să am rețineri?” Oricare ar fi răspunsurile, acționează

imediat. Fă ceva. Fă orice, numai pune-te pe treabă.

12
„De la un butoi la altul”

Persoanele cu puteri relativ modeste vor înfăptui multe dacă îşi folosesc puterile exclusiv şi neobosit asupra unui singur lucru odată.

— SAMUEL SMILES

O zicală veche spune: „Cu duiumul e mai greu; fă lucrurile unul câte unul şi totu-ți va părea floare la ureche”.

Una dintre cele mai bune modalități de a depăşi tentația tergiversării este să uiți de sarcina principală, luată ca întreg, şi să te concentrezi asupra unei singure acțiuni pe care o poți întreprinde. Una dintre cele mai bune modalități de a „mânca o broască enormă” este să o consumi bucată cu bucată.

Confucius scria că: „O călătorie de o mie de leghe începe cu un singur pas”. Aceasta este o strategie excelentă pentru înfrângerea tărăgănării şi realizarea a cât mai multor lucruri în cât mai puțin timp posibil.

Cu mulți ani în urmă, am străbătut inima deşertului Sahara, zona Tanezrouft, în chiar miezul Algeriei moderne. La momentul respectiv, deşertul fusese abandonat de francezi de ani de zile, iar stațiile de alimentare inițiale erau părăsite şi distruse.

Deşertul se întindea pe o singură porțiune de 500 de mile, fără apă, mâncare, un fir de iarbă sau măcar o muscă. Era complet plat, asemenea unui spațiu de parcare, din nisip galben, care se întindea în toate direcțiile cât vedeai cu ochii.

Mai bine de 1300 de oameni pieriseră în încercarea de a traversa acea porțiune a deşertului în anii precedenți. Deseori, nisipurile mişcătoare şterseseră urmele drumului de-a lungul deşertului şi călătorii se rătăciseră

pe timpul nopții.

Pentru a compensa uniformitatea terenului, francezii marcaseră drumul cu cisterne negre de petrol, cu o capacitate de cincizeci şi cinci de galoane – aproximativ 200 de litri fiecare, poziționate la distanță de cinci kilometri, exact distanța spre orizont, acolo unde pământul se curba pe măsură ce înaintai în acel plat ținut al morții.

Datorită acestui lucru, indiferent unde ne aflam în timpul zilei, puteam să vedem două cisterne de petrol, cea pe lângă care tocmai trecuserăm şi cea aflată la cinci kilometri mai înainte. Ceea ce ne era de ajuns.

Tot ce trebuia să facem era să ne îndreptăm spre următoarea cisternă de petrol. Prin urmare, am avut posibilitatea să traversăm cel mai mare deşert din lume, mergând pur şi simplu de la un butoi de petrol la celălalt.

Folosind aceeaşi metodă, şi tu poți îndeplini cea mai mare sarcină a vieții, antrenându-te să iei lucrurile pe rând. Treaba ta este să înaintezi cât mai departe, cât poți vedea cu ochii. Vei putea astfel vedea suficient de departe, pentru a putea continua.

Pentru a îndeplini o sarcină importantă, trebuie să păşeşti cu încredere şi să ai deplină siguranță că următorul pas îți va fi în curând limpede. Aminteşte-ți de minunatul sfat „Săriți – şi plasa va apărea!"

O viață ilustră sau o carieră ilustră se clădeşte îndeplinind câte o sarcină o dată, repede şi bine, şi apoi trecând mai departe la sarcina următoare.

Independența financiară se obține economisind o sumă mică de bani în fiecare lună, an după an. Sănătatea şi condiția bună se obțin doar mâncând un pic mai puțin şi făcând o idee mai multe exerciții, zi după zi şi an după an.

Poți învinge tergiversarea şi înfăptui lucruri extraordinare şi nu e nevoie decât să faci primul pas, să te puni în mişcare spre atingerea țelului şi să faci lucrurile pe rând, unul câte unul, „de la un butoi la

altul”.

ÎNCEPE CU CE NU-ŢI PLACE!

Alege-ți orice obiectiv, sarcină sau proiect din viața ta, acolo unde ai tărăgănat lucrurile, şi fă un singur pas spre realizarea sa imediată. Uneori, tot ce trebuie să faci ca să te apuci de treabă este să te aşezi la masă şi să întocmeşti o listă cu toți paşii pe care trebuie să-i faci ca să finalizezi în cele din urmă sarcina.

Apoi, începe pur şi simplu să lucrezi şi finalizează un articol de pe listă, şi apoi încă unul şi aşa mai departe. Nu îți va veni să crezi cât de multe vei reuşi să faci.

13
Asumă-ți responsabilitatea

Prima condiție ca să reuşeşti în viață este aplicarea neîntreruptă a energiilor tale fizice şi mentale asupra aceleiaşi unice probleme, fără să te plictiseşti niciodată de ea.

— THOMAS EDISON

Lumea este plină de oameni care aşteaptă să apară cineva să îi motiveze să devină genul de oameni care îşi doresc să poată fi. Problema este că nimeni nu le vine în ajutor.

Oamenii aceştia aşteaptă autobuzul pe o stradă pe care nu circulă autobuze. Drept urmare, dacă nu se hotărăsc să preia frâiele vieții lor şi să îşi asume responsabilitatea, ar putea ajunge să aştepte o veşnicie. Şi cam asta se întâmplă cu majoritatea oamenilor.

Procentul celor care pot să lucreze fără niciun fel de supervizare este de aproximativ 2 la sută. Oamenii aceştia se numesc „şefi”. Acesta este genul de persoană cu care trebuie să vrei să te identifici.

Interesul tău este să-ți formezi obiceiul de a-ți asuma responsabilitatea şi nu să aştepți să vină altcineva să-ți rezolve treburile. Trebuie să-ți alegi propriile „broaşte” şi apoi să te obligi să le mănânci în ordinea importanței.

Standardele pe care ți le fixezi pentru propria muncă şi pentru propriul comportament ar trebui să fie mai înalte decât cele pe care ți le-ar putea stabili oricine altcineva. Fă un pariu cu tine însuți să te apuci de treabă un pic mai devreme, să munceşti un pic mai mult şi să rămâi puțin mai târziu peste program. Caută mereu modalități de a parcurge distanța suplimentară, de a face mai mult decât eşti plătit să faci.

Părerea pe care o ai despre propria-ți persoană, esența personalității tale, a fost definită de psihologul Nathaniel

Brandon ca fiind „reputația pe care o porți cu tine”. Îți clădeşti sau îți dărâmi reputația prin tot ceea ce faci sau nu faci. Vestea bună este că ai o părere minunată despre propria-ți persoană ori de câte ori te obligi să dai maximum de randament, ori de câte ori depăşeşti limitele peste care o persoană obişnuită n-ar trece în mod normal.

Imaginează-ți în fiecare zi că tocmai ai primit un mesaj urgent şi că trebuie să pleci a doua zi din oraş pentru o lună. Dacă ai fi nevoit să părăseşti oraşul pentru o lună, care ar fi lucrul pe care ai face tot posibilul să-l rezolvi înainte de a pleca? Indiferent despre ce este vorba, ocupă-te chiar în momentul acesta de lucrul respectiv.

Imaginează-ți că tocmai ai primit ca premiu o vacanță cu toate cheltuielile incluse, dar va trebui să pleci mâine dimineață sau premiul va fi acordat altcuiva. Ce ai decide să finalizezi înainte de a pleca, astfel încât să poți să accepți vacanța? Orice ar fi, apucă-te imediat să lucrezi la acea sarcină.

Oamenii de succes îşi asumă în permanență responsabilitatea pentru a avea rezultate de înaltă performanță. Oamenii lipsiți de succes au nevoie să fie instruiți, supervizați şi împinşi de la spate de alții.

Una dintre marile modalități de a depăşi tentația tergiversării este să lucrezi ca şi cum ai avea o singură zi la dispoziție să îți termini treburile cele mai importante înainte de a pleca într-o vacanță. Asumându-ți responsabilitatea, realizezi sarcini mai multe şi mai valoroase, mai repede ca oricând altădată. Te transformi într-o personalitate de înaltă performanță şi cu rezultate uimitoare. Ai o părere extraordinară despre tine şi, încetul cu încetul, îți formezi obiceiul de a finaliza rapid sarcinile, ceea ce continuă apoi să îți folosească totdeauna în viață.

ÎNCEPE CU CE NU-ȚI PLACE!

Stabileşte termene şi termene

intermediare limită pentru fiecare sarcină sau activitate. Creează-ți propriul „sistem de obligativitate”. Ridică-ți singur ştacheta şi nu îți acorda nicio clipă de răgaz. Odată ce ai stabilit un termen de execuție, ține-te de el şi încearcă să fii mai rapid.

Notează pe o foaie de hârtie fiecare pas al unei sarcini sau proiect major înainte de a începe. Stabileşte apoi câte minute şi ore vor fi necesare pentru a finaliza fiecare fază. Organizează-ți programul zilnic şi săptămânal, astfel încât să creezi segmente de timp în care să te dedici exclusiv acelor activități.

14
Foloseşte la maximum forţa personală

Adunaţi-vă resursele laolaltă, regrupaţi-vă toate aptitudinile, aliniaţi-vă toate energiile, concentraţi-vă toate capacităţile asupra stăpânirii la perfecţie a cel puţin unui domeniu de interes.

— JOHN HAGGAI

Materialul brut al performanţei şi productivităţii personale se află înmagazinat în energiile tale fizice, mentale şi emoţionale. Una dintre cele mai importante cerinţe pentru a fi fericit şi productiv este să îţi păzeşti şi să îţi alimentezi nivelurile de energie în fiece clipă. Corpul tău este ca o maşină care foloseşte apă, mâncare şi odihnă pentru a genera energie, pe care poţi să o foloseşti apoi la realizarea sarcinilor importante din viaţa şi munca ta. Când te simţi foarte odihnit, poţi face de două ori, de trei ori şi chiar de cinci ori mai multe lucruri decât atunci când eşti obosit.

Regula spune că productivitatea începe să-şi piardă intensitatea după opt sau nouă ore de muncă. Din această cauză, să lucrezi până noaptea târziu, chiar dacă acest lucru este uneori necesar, înseamnă, de obicei, că produci din ce în ce mai puţin într-o perioadă de timp din ce în ce mai lungă. Cu cât oboseşti mai mult, cu atât calitatea muncii tale este mai scăzută şi numărul greşelilor comise este mai mare. La un moment dat, asemeni unei baterii care se consumă, poţi să te epuizezi şi pur şi simplu să nu mai poţi continua.

Realitatea este că există anumite intervale de timp în timpul zilei când te simţi în formă maximă. Trebuie să identifici intervalele respective şi să înveţi să le foloseşti pentru a te ocupa de sarcinile cele mai importante şi mai epuizante.

Majoritatea oamenilor se simt cel mai bine dimineața, după un somn odihnitor. Unii se simt în plină formă după-amiaza. Câțiva sunt în forma cea mai creativă şi mai productivă seara sau noaptea târziu.

Un motiv major pentru tergiversare îl constituie oboseala sau încercarea de a te apuca de rezolvarea unei sarcini când eşti obosit. În momentele acelea nu ai pic de energie sau entuziasm. Asemenea unui motor de maşină neîncălzit după o noapte întreagă, parcă nu ai puterea să te mobilizezi şi să te-apuci de treabă.

Ori de câte ori te simți suprasolicitat şi copleşit de volumul prea mare de sarcini pe care trebuie să le rezolvi într-un interval de timp prea scurt, opreşte-te şi spune-ți: „Mai mult de-atât nu pot face".

Uneori, cel mai bun mod în care-ți poți folosi timpul este să pleci devreme acasă, să te bagi în pat şi să dormi zece ore neîntrerupt. Această decizie te poate ajuta să-ți revii cu totul, permițându-ți ca a doua zi să faci de două sau de trei ori mai multe lucruri, şi de o calitate mult superioară, decât dacă ai lucra până noaptea târziu.

După părerea multor cercetători, omul obişnuit nu doarme suficiente ore comparativ cu numărul de lucruri pe care le face. Milioane de oameni îşi desfăşoară activitatea învăluiți într-o ceață mentală, ca urmare a faptului că muncesc prea mult şi dorm prea puțin.

Unul dintre lucrurile cele mai deştepte pe care le poți face este să închizi televizorul şi să mergi la culcare până în ora zece în fiecare seară a săptămânii. Uneori, o oră de somn în plus pe noapte îți poate schimba complet viața.

Iată o regulă pe care ți-o recomand. Ia-ți o zi întreagă liber în fiecare săptămână. În ziua respectivă, fie că este sâmbătă sau duminică, refuză în mod categoric să citeşti, să clasezi corespondența, să-ți iei de lucru acasă sau să faci orice altceva care să-ți solicite creierul. În schimb, mergi la cinematograf, fă exerciții, petrece timp cu familia, mergi la plimbare sau implică-te în orice gen de activitate care să permită creierului tău să se reîncarce complet.

Este adevărat ce se spune, că „o schimbare este la fel de bună ca odihna”.

Ia-ți vacanță în fiecare an, atât weekenduri prelungite, cât şi concedii de una sau două săptămâni ca să te odihneşti şi să te împrospătezi. Ai să dai întotdeauna maximum de randament după un weekend sau o vacanță.

Dacă ai să te culci mai devreme cinci zile pe săptămână, dacă ai să te odihneşti în timpul weekendurilor şi dacă ai să-ți iei o zi întreagă liber în fiecare săptămână, vei avea în mod sigur mult mai multă energie. Această energie suplimentară îți va permite să-ți înfrângi tentația tergiversării şi să te apuci de lucru la sarcinile majore mai repede şi mai hotărât decât ai putea fi vreodată dacă te-ai simți obosit.

În plus, ca să-ți menții cât mai ridicat nivelul de energie, ai grijă ce mănânci. Începe ziua cu un mic dejun bogat în proteine, dar sărac în grăsimi şi carbohidrați. Mănâncă salate cu peşte sau pui la prânz. Evită zahărul, sarea, produsele care au în compoziție făină albă şi deserturile. Evită sucurile şi dulciurile sau produsele de patiserie. Hrăneşte-te aşa cum ai hrăni un atlet de talie mondială înaintea unei competiții, pentru că în multe privințe asta eşti tu înainte de a începe munca în fiecare zi.

Mâncând uşor şi sănătos, făcând exerciții cu regularitate şi odihnindu-te din plin, vei face lucruri mai multe şi mai bune, într-un ritm mai rapid şi cu mai multă satisfacție decât oricând altădată.

Cu cât te simți mai bine când te apuci de treabă, cu atât mai puțin vei amâna lucrurile neplăcute şi cu atât mai nerăbdător vei fi să termini ce ai de făcut şi să treci mai departe. Nivelurile superioare de energie sunt indispensabile pentru atingerea unor grade mai mari de productivitate, pentru inducerea fericirii şi a succesului sporit în tot ceea ce faci.

ÎNCEPE CU CE NU-ŢI PLACE!

Analizează-ți nivelurile actuale de energie şi obiceiurile zilnice de întreținere. Ia astăzi decizia de a-ți îmbunătăți nivelurile de sănătate şi energie, punându-ți următoarele întrebări:

1. Ce anume din ceea ce fac din punct de vedere fizic ar trebui să fac mai des?
2. Care sunt lucrurile pe care le fac şi ar trebui să le fac mai rar?
3. Care sunt lucrurile pe care nu le fac şi pe care ar trebui să încep să le fac dacă vreau să fiu în forma cea mai bună?
4. Ce anume din ce fac astăzi, afectându-mi şi starea de sănătate, ar trebui să nu mai fac deloc?

Indiferent care sunt răspunsurile tale la aceste întrebări, ia măsuri începând chiar de astăzi.

15
Mobilizează-te şi treci la fapte

Oamenii îşi află bucuriile supreme în elanul irezistibil ce le însoţeşte marile aventuri şi victorii, ca şi acţiunile creative.

— ANTOINE DE SAINT-EXUPERY

Pentru a putea să dai maximum de randament, trebuie să devii propriul tău antrenor. Trebuie să-ţi formezi obiceiul de a te pregăti şi a te încuraja cu scopul de a face un joc cât mai bun.

Nu mai puţin de 95% din emoţiile tale, fie ele pozitive sau negative, sunt determinate de modul în care te-ai obişnuit să vorbeşti cu tine însuţi. Starea pe care o ai nu-ţi este influenţată de lucrurile care ţi se întâmplă, ci de interpretarea pe care o dai acestora. Propria ta versiune a evenimentelor determină într-o mare măsură dacă acestea constituie sau nu o sursă de motivaţie şi de energie.

Pentru a-ţi păstra motivaţia, trebuie să iei hotărârea să devii un optimist absolut. Trebuie să fii hotărât să reacţionezi pozitiv la cuvintele, faptele şi reacţiile oamenilor şi la situaţiile din jurul tău. Trebuie să refuzi să permiţi ca dificultăţile şi piedicile inevitabile ale vieţii cotidiene să-ţi afecteze dispoziţia sau emoţiile.

Nivelul părerii bune pe care o ai despre tine, măsura în care te placi şi te respecţi sunt aspecte esenţiale pentru motivaţie şi perseverenţă. Ar trebui să-ţi vorbeşti tot timpul într-o manieră pozitivă, pentru a-ţi îmbunătăţi părerea despre sine. Repetă lucruri de genul: „Îmi place persoana mea! Îmi place persoana mea!” din nou şi din nou, până începi să crezi ceea ce spui şi începi să te comporţi ca o persoană cu o personalitate superperformantă.

Pentru a fi în permanenţă motivat şi pentru a-ţi învinge

sentimentele de îndoială sau de spaimă, spune-ți mereu: „Sunt în stare s-o fac! Sunt în stare s-o fac!”

Când eşti întrebat ce mai faci, răspunde întotdeauna: „Îmi merge de minune!”.

Indiferent cum te simți cu adevărat în momentul respectiv sau ce se întâmplă în viața ta, încearcă să fii mereu vesel şi cu moralul ridicat. Se spune că n-ar trebui niciodată să le vorbeşti altora despre problemele tale, pentru că 80% dintre oameni nu dau doi bani pe problemele tale, iar restul de 20 de procente sunt oarecum bucuroşi că ai acele probleme.

Studiile repetate i-au ajutat pe psihologi să demonstreze că „optimismul” este calitatea cea mai importantă pe drumul spre succesul şi fericirea personală şi profesională. S-ar părea că optimiştii manifestă trei feluri de comportamente aparte, toate deprinse prin practică şi repetiție.

În primul rând, optimiştii *caută binele* din fiecare situație. Indiferent ce merge prost, ei caută întotdeauna aspectele pozitive şi benefice. Şi nu mai e deloc surprinzător că reuşesc cumva mereu să le găsească.

În al doilea rând, optimiştii *caută întotdeauna lecția de valoare ascunsă în spatele fiecărui impediment sau a fiecărei dificultăți.* După părerea lor: *„menirea dificultăților nu este să obstrucționeze, ci să instruiască”.* Ei consideră că fiecare piedică sau obstacol conține o lecție valoroasă din care pot învăța şi evolua şi pe care sunt hotărâți s-o identifice.

În al treilea rând, optimiştii *caută întotdeauna soluția pentru fiecare problemă.* În loc să dea vina pe altcineva sau să înceapă să se plângă, atunci când lucrurile merg prost ei preferă să treacă la fapte. Pun întrebări de genul: „Care este soluția? Ce putem face acum? Care este pasul următor?”

Pe lângă toate acestea, oamenii care sunt în mod obişnuit optimişti, pozitivi şi încrezători se gândesc şi vorbesc într-una despre țelurile care-i animă. Ei se

gândesc şi vorbesc despre viitor şi despre direcția spre care se îndreaptă, mai degrabă decât despre trecut şi locul din care au plecat. Ținta lor este mai degrabă îndreptată spre înainte decât înapoi.

Atunci când îți vizualizezi mereu țelurile şi idealurile şi-ți vorbeşti într-un mod pozitiv, te simți mai concentrat şi mai plin de energie. Te simți mai încrezător şi mai creativ. Ai senzația de putere, sentimentul că deții întru totul controlul.

Cu cât te simți mai energic şi mai motivat, cu atât mai nerăbdător eşti să te pui pe treabă şi să te ții de ea.

ÎNCEPE CU CE NU-ŢI PLACE

Controlează-ți gândurile. Adu-ți aminte că mai tot timpul devii ceea ce gândeşti. Asigură-te că ai în minte şi vorbeşti despre lucrurile pe care ți le doreşti, mai degrabă decât despre cele pe care nu ți le doreşti.

Menține-ți mintea deschisă acceptând deplina responsabilitate pentru tine şi tot ceea ce ți se întâmplă. Refuză să-i critici sau să-i acuzi pe alții pentru toate cele. Încearcă să faci progrese mai degrabă decât să inventezi scuze. Menține-ți gândurile şi energia concentrate înspre înainte, asupra lucrurilor pe care le poți face pentru a-ți îmbunătăți viața, şi uită de orice altceva.

16
Grăbeşte-te încet

Fă-ți timp să îndeplineşti sarcini importante în fiecare zi. Planifică-ți treburile zilnice din vreme. Selectează acele relativ puține sarcini mărunte pe care e absolut obligatoriu să le îndeplineşti dis de dimineață. Apoi treci direct la sarcinile majore şi ține-te de ele până le termini.

— RAPOARTE DIN SALA DE CONSILIU

Tergiversarea creativă este una dintre cele mai eficiente tehnici de performanță personală existente. Este o tactică ce îți poate schimba viața.

Adevărul este că nu poți să faci tot ceea ce ai de făcut. Ceva tot trebuie să amâni! Lasă pe mai târziu „mâncatul broaştelor" mai mici sau mai puțin urâte. Mănâncă „broaştele" cele mai mari şi mai urâte înainte să faci orice altceva.

Diferența între performerii de clasă şi performerii mediocri este în mare măsură impusă de lucrurile pe care aceştia *aleg* să le amâne. Dacă tot trebuie să amâni ceva, ia decizia ca începând de astăzi acest lucru să se întâmple cu activitățile de mică relevanță. Promite-ți că vei tergiversa, sorta, delega şi elimina acele activități care, oricum, nu au o contribuție prea mare în viața ta. Scapă de „mormoloci" şi concentrează-te asupra broaştelor.

Iată un indiciu. Pentru a putea stabili priorități, trebuie să stabileşti şi posteriorități. O *prioritate* este un lucru pe care îl faci mai mult şi mai des, în timp ce o *posterioritate* este un lucru pe care îl faci mai puțin şi mai rar sau deloc.

Regulă: Poţi să deţii controlul asupra timpului şi vieţii tale doar în măsura în care renunţi la

activitățile de valoare redusă.

Unul dintre cuvintele cu cea mai mare pondere în managementul timpului este „Nu!” Spune „NU” la orice nu presupune folosirea judicioasă a timpului şi a vieții tale. Spune-o din timp şi spune-o des. Realitatea este că nu ai timp liber. Cu alte cuvinte: „Am agenda plină”.

Pentru a putea să faci ceva nou, trebuie să finalizezi şi să nu mai faci ceva vechi. Acumularea presupune excludere. Culegerea roadelor presupune eliminare.

Tergiversarea creativă este actul prin care poți decide cu grijă şi judecată îndelungată care sunt acele lucruri pe care nu le vei mai face chiar în clipa asta sau chiar niciodată de acum încolo.

Majoritatea oamenilor practică tergiversarea *inconştientă.* Aceştia tergiversează fără să se gândească la ce fac. Drept rezultat, ei amână acele sarcini majore, dificile, valoroase, importante care pot avea consecințe semnificative pe termen lung în viețile şi carierele lor. Trebuie să eviți această tendință comună cu orice preț.

Treaba ta este să tergiversezi în deplină cunoştință de cauză acele sarcini de valoare redusă, astfel încât să ai mai mult timp pentru sarcini care pot schimba cu adevărat lucrurile în viața şi munca ta.

Revizuieşte-ți în permanență îndatoririle şi responsabilitățile ca să poți identifica sarcinile şi activitățile care îți iau foarte mult timp şi pe care să le poți abandona fără să ai prea mult de pierdut. Aceasta este responsabilitatea ta permanentă, care nu se termină niciodată.

Spre exemplu, un prieten de-al meu, pe vremea când era încă burlac, era un pasionat jucător de golf. Îi plăcea să joace golf de trei sau patru ori pe săptămână, între trei şi patru ore de fiecare dată.

După câțiva ani, a început o afacere, s-a căsătorit şi a făcut doi copii. A continuat însă să joace golf de trei sau patru ori pe săptămână, până ce şi-a dat seama că timpul

petrecut la golf era o sursă de stres enormă, atât acasă, cât şi la serviciu. Nu a reuşit să-şi facă din nou ordine în viață decât după ce a renunțat la majoritatea partidelor de golf.

Trece-ți în revistă activitățile din afara serviciului pentru a putea decide care dintre ele sunt lipsite de importanță. Uită-te mai puțin la televizor şi petrece timpul câştigat astfel cu familia, citind, făcând exerciții sau orice altceva care îți îmbogățeşte viața.

Verifică-ți activitățile de la serviciu şi identifică acele sarcini pe care le-ai putea delega sau elimina ca să-ți faci mai mult timp pentru treburile cu adevărat importante. Începe chiar de astăzi să practici tergiversarea creativă, să stabileşti priorități oriunde şi oricând poți. Această decizie ar putea fi suficientă pentru a-ți schimba viața.

ÎNCEPE CU CE NU-ŢI PLACE

Gândeşte „la firul ierbii" la fiecare aspect al vieții tale. Întreabă-te mereu: „Dacă nu aş fi făcut lucrul acesta şi aş şti ceea ce ştiu acum, m-aş mai apuca astăzi de el?"

Verifică-ți fiecare dintre activitățile personale şi de la serviciu şi evaluează-le pe baza situației tale de astăzi. Dacă este vorba de ceva de care nu te-ai apuca din nou astăzi, având cunoştințele de acum, înseamnă că este candidatul numărul unu la abandonare sau tergiversare creativă.

17
Rezolvă mai întâi sarcina cea mai grea

Cu cât înaintez în vârstă, cu atât sunt mai sigur că diferența majoră între oameni, între cei slabi şi cei puternici, între cei măreți şi cei mediocri, constă în energie – determinarea invincibilă –, un scop care, odată stabilit, nu poate duce decât la moarte sau la victorie.

— SIR THOMAS FOWELL BUXTON

Una dintre cele mai bune tehnici de a-ți înfrânge tentația de a amâna şi de a face mai multe lucruri într-un interval de timp mai scurt este să începi rezolvarea sarcinilor cu cea mai grea dintre ele. Acesta este cu adevărat sensul expresiei „începe cu ce nu-ți place” sau „mănâncă-ți broasca”. Este una dintre cele mai dificile şi, în acelaşi timp, cele mai importante abilități de management al timpului.

Obiceiul respectiv poate fi deprins urmând paşii de mai jos:

- La sfârşitul zilei de lucru sau în weekend, fă o listă cu tot ce ai de făcut a doua zi.
- Revizuieşte-ți lista folosind Metoda ABCDE, combinată cu Regula 80/20.
- Alege-ți sarcina „A-1”, sarcina cea mai importantă, cea care implică cele mai grave consecințe potențiale dacă nu o duci la capăt sau o laşi neîncheiată.
- Adună toate lucrurile care-ți trebuie ca să te apuci de treabă şi să o termini şi aşază-le în ordine, pregătite să începi lucrul a doua zi de dimineață.
- Fă-ți ordine pe masa de lucru, astfel încât sarcina ta cea mai importantă să te aştepte pe birou a doua zi, asemenea unei „broaşte” imense.
- Impune-ți să te trezeşti, să te pregăteşti şi apoi să intri în cameră, să te aşezi la birou şi să începi să lucrezi

fără întreruperi la sarcina cea mai dificilă, înainte să faci orice altceva.

- Procedează în felul acesta în fiecare zi, timp de douăzeci şi una de zile, până ce devine obicei. Însuşindu-ți această disciplină, îți vei dubla literalmente productivitatea în mai puțin de o lună.

Dacă primul lucru pe care-l vei face dimineața va fi să te ocupi de sarcina cea mai dificilă şi mai importantă, vei proceda total diferit de majoritatea oamenilor. Această disciplină îți va elimina obiceiul tergiversării, iar viitorul îți va aparține în exclusivitate.

Începe-ți ziua cu sarcina cea mai grea sau măcar cu o parte din acea sarcină, şi vei privi ziua ce urmează cu mai mult entuziasm. Prin urmare, din acel moment te vei simți mai plin de energie şi mai productiv.

În zilele în care te apuci imediat de treburile cele mai importante, te vei simți mai bine şi îți vei aprecia munca mai mult decât în oricare altă zi. Te vei simți mai puternic, mai eficient, mai stăpân pe situație şi pe viața ta decât oricând.

Formează-ți obiceiul de a te ocupa, mai întâi, de sarcina cea mai grea şi nu vei privi nicicând înapoi. Vei deveni unul dintre cei mai productivi oameni ai generației tale.

ÎNCEPE CU CE NU-ȚI PLACE!

Gândeşte-te la tine ca la un proces în desfăşurare. Dedică-te însuşirii obiceiurilor de înaltă productivitate, punându-le în aplicare în mod repetat până ce devin automate şi facile.

Una dintre cele mai importante expresii pe care le poți învăța şi aplica este „Doar astăzi!” Nu-ți bate capul să încerci să te schimbi pentru tot restul

vieții. Dacă o idee ți se pare bună, aplic-o „doar astăzi”.

Spune-ți: „Doar astăzi am să planific, am să pregătesc şi am să mă apuc de sarcina cea mai grea înainte de orice altceva.” Vei fi uluit de modul în care ți se va schimba viața.

18
Porționează sarcina

Când o activitate începe să devină obicei, ea este asemenea unui fir invizibil, dar de fiecare dată când activitatea se repetă, firul capătă rezistență, iar dacă îi mai adăugăm un filament, acesta devine un cablu solid care ne uneşte irevocabil în faptă şi gândire.

— ORISON SWETT MARDEN

Unul dintre motivele majore pentru care tărăgănăm ducerea la bun sfârşit a sarcinilor importante şi de mari dimensiuni este acela că par atât de mari şi formidabile la o primă vedere.

O tehnică pe care o poți folosi pentru a reduce o sarcină la dimensiuni normale este să aplici în munca ta metoda „feliei de salam". Aceasta presupune să îți desfăşori sarcina în detaliu şi apoi să decizi ca, pentru moment, să te ocupi de o singură felie, la fel cum ai proceda dacă ai mânca un baton de salam, câte o felie pe rând – sau dacă ar trebui să mănânci o „broască", câte o bucată pe rând.

Din punct de vedere psihologic, îți va fi mai uşor să execuți o singură porțiune mai mică dintr-un proiect de dimensiuni mai mari, decât să te ocupi de toată sarcina deodată. Deseori, odată ce ai început şi ai finalizat o singură parte din sarcină, o să ai chef să mai faci încă o „felie". Curând, te vei trezi rezolvând sarcina câte o bucată o dată, şi, înainte să-ți dai seama, vei fi încheiat-o definitiv.

Un aspect important de care trebuie ținut seama este că în fiecare dintre noi există adânc înrădăcinat „impulsul finalizării" sau ceea ce mai este cunoscut şi sub numele de „obligația încheierii". Aceasta înseamnă că te simți cu adevărat mai fericit şi mai puternic atunci când începi şi

finalizezi o sarcină de orice fel. Îți satisfaci astfel o nevoie subconştientă, profundă, de a aduce finalitate unei sarcini sau unui proiect. Sentimentul acesta te motivează să te apuci de următoarea sarcină sau de următorul proiect şi apoi să perseverezi până la finalizare. Actul acesta, de finalizare, declanşează eliberarea de endorfine despre care am vorbit mai devreme.

Cu cât este mai mare sarcina pe care o inițiezi şi pe care o închei, cu atât mai bine şi mai încrezător te vei simți. Cu cât este mai mare „broasca” pe care o mănânci, cu atât mai deosebit va fi valul de putere şi energie pe care-l vei experimenta.

Atunci când te ocupi şi finalizezi o mică porțiune din sarcină, te simți motivat să te ocupi şi să definitivezi o altă porțiune, şi apoi o alta, şi aşa mai departe. Fiecare pas mic înainte te umple de energie. Capeți un impuls interior care te motivează să perseverezi până la definitivare. Această definitivare îți conferă acel sentiment extraordinar de fericire şi satisfacție, inerent oricărui succes.

O altă tehnică pe care o poți folosi ca să te pui în mişcare se numeşte metoda de lucru „şvaițer elvețian”. Foloseşti această tehnică atunci când vrei să te apuci de treabă, făcând câte o gaură în sarcină, asemenea unei găuri dintr-o bucată de şvaițer elvețian.

Aplici unei sarcini metoda „şvaițer elvețian” atunci când te hotărăşti să lucrezi la ea o anumită perioadă de timp. Aceasta ar putea să nu însemne mai mult de cinci sau zece minute, după care te opreşti şi faci altceva. Vei lua o singură înghițitură din „broască” şi apoi te vei odihni sau vei face altceva.

Puterea acestei metode este similară cu cea a metodei „feliei de salam”. Odată ce ai început să lucrezi, îți formezi un sentiment de mişcare înainte şi o senzație de împlinire. Te simți încărcat de energie şi plin de exaltare. Te simți motivat intrinsec şi impulsionat să continui să lucrezi până ce sarcina este îndeplinită.

Ar trebui să încerci metoda „feliei de salam” sau pe cea a „şvaiţerului elveţian” în orice sarcină care pare copleşitoare la o primă abordare. Vei fi uimit cât de folositoare pot fi aceste tehnici în înfrângerea tergiversării.

Am câţiva prieteni care au devenit autori ai unor cărţi de succes doar pentru că s-au hotărât să scrie o singură pagină sau chiar un singur paragraf pe zi până la finalizarea cărţii. Şi tu poţi face acelaşi lucru.

ÎNCEPE CU CE NU-ŢI PLACE!

Pune imediat în aplicare aceste tehnici. Găseşte o sarcină mare, complexă pe care ai tot amânat-o în ultima vreme şi foloseşte fie metoda „feliei de salam”, fie pe cea a „şvaiţerului elveţian” ca să te apuci de ea.

O trăsătură comună a persoanelor fericite şi de succes este că sunt înclinate spre acţiune. Atunci când aud o idee bună, o pun imediat în aplicare să vadă dacă le poate fi de ajutor. Nu mai întârzia. Încearc-o astăzi!

19
Împarte timpul în bucăți

Nimic nu-ți poate aduce mai multă putere în viață decât dacă îți concentrezi toate energiile asupra unui set limitat de obiective.

— NIDO QUBEIN

Strategia creării unor intervale mari de timp necesită un angajament din partea ta de a lucra pentru perioade fixe de timp la sarcini ample. Majoritatea activităților tale cu adevărat importante necesită intervale mari de timp neîntrerupt pentru a fi finalizate. Abilitatea ta de a crea şi de a modela extrem de productiv şi de valoros aceste blocuri de timp este esențială pentru abilitatea ta de a aduce o contribuție semnificativă muncii şi vieții tale.

Agenții de vânzări de succes alocă o anumită perioadă de timp în fiecare zi pentru a telefona eventualilor clienți. În loc să tergiverseze sau să amâne îndeplinirea unei sarcini care nu le face o deosebită plăcere, ei iau hotărârea să telefoneze o oră întreagă – să zicem între 10 şi 11 dimineața –, şi apoi îşi vor impune să se țină de decizia luată.

Mulți directori îşi rezervă în fiecare zi un anumit interval de timp ca să telefoneze personal clienților pentru a obține feedback. Unii oameni alocă perioade de timp fixe, cuprinse între treizeci şi şaizeci de minute zilnic, pentru exerciții fizice. Mulți oameni citesc în fiecare seară câte cincisprezece minute din cărți foarte bune, înainte de a merge la culcare. În felul acesta, de-a lungul timpului, ajung să citească multe din cele mai bune cărți scrise vreodată.

Secretul succesului acestei metode de lucru în segmente concrete de timp este să-ți planifici din timp ziua şi să-ți rezervi în mod aparte o perioadă fixă de timp pentru o anumită activitate sau sarcină.

Îți faci programări de lucru cu tine însuți și apoi înveți să te ții de ele. Îți rezervi segmente de timp de treizeci, şaizeci şi nouăzeci de minute pe care le foloseşti ca să lucrezi şi să închei sarcini importante.

Multe persoane foarte eficiente îşi distribuie pe tot parcursul zilei eşantioane concrete de timp programate pentru toată ziua. Oamenii aceştia îşi construiesc carierele bazându-se pe finalizarea progresivă a sarcinilor cheie, cu alte cuvinte una câte una. Drept rezultat, ei devin din ce în ce mai productivi, ajungând în cele din urmă să producă de două ori, de trei ori şi chiar de cinci ori mai mult ca o persoană obişnuită.

Un planificator de timp, împărțit pe zile, ore şi minute, poate fi unul dintre cele mai puternice instrumente de eficacitate personală din câte există. Acesta îți permite să vezi unde îți poți consolida şi crea intervale de timp pentru lucrul concentrat.

Pe parcursul acestui timp de lucru, îți închizi telefonul, elimini orice distracție şi lucrezi fără oprire. Unul dintre cele mai bune obiceiuri de lucru existente este să te scoli devreme şi să lucrezi câteva ore din dimineață acasă. Poți să rezolvi de trei ori mai multe lucruri acasă fără întreruperi, decât ai putea vreodată să reuşeşti să faci într-un birou aglomerat, unde eşti înconjurat de oameni şi asaltat de apeluri telefonice.

Când trebuie să întreprinzi o călătorie de afaceri cu avionul, poți să-ți creezi propriul birou aerian planificându-ți cu minuțiozitate treburile înainte de decolare. După ce avionul decolează, poți lucra fără întrerupere pe toată durata zborului. Vei fi uimit câte lucruri poți rezolva lucrând constant într-un avion, fără întreruperi.

Unul dintre secretele performanței şi productivității de înaltă calitate este să faci în aşa fel încât fiecare minut să conteze. Foloseşte-te de timpul de călătorie şi de cel de tranzit, deseori numite „daruri ale timpului", pentru a definitiva porțiuni mici din sarcini mai mari.

Nu uita, piramidele au fost construite bucată cu bucată. O viaţă şi o carieră de excepţie se construiesc bucată cu bucată. Treaba ta în ceea ce priveşte managementul timpului este să-ţi organizezi în mod deliberat şi cu creativitate perioade de timp concentrate, de care ai nevoie ca să-ţi îndeplineşti treburile esenţiale bine şi la termen.

ÎNCEPE CU CE NU-ŢI PLACE!

Gândeşte-te mereu la modalităţi diferite prin care să economiseşti, să programezi şi să consolidezi intervale mari de timp. Foloseşte acest timp pentru lucrul la sarcinile importante, cu cele mai semnificative consecinţe pe termen lung.

Foloseşte din plin fiecare minut. Lucrează constant şi continuu, fără diversiuni sau distracţii, planificându-ţi şi pregătindu-ţi munca din vreme. Şi mai mult decât orice, concentrează-te mereu asupra rezultatelor mai importante pentru care eşti responsabil.

20
Fii tot timpul activ

Nu mai sta pe gânduri; nu va exista niciodată „momentul potrivit". Porneşte de unde eşti şi lucrează cu orice instrumente ai la dispoziţie, şi vei descoperi instrumente mai bune pe măsură ce înaintezi.

— NAPOLEON HILL

Calitatea ce poate fi identificată după toate aparenţele ca fiind trăsătura comună persoanelor super-performante este „înclinaţia spre acţiune".

Oamenii foarte productivi îşi rezervă timp pentru gândire, planificare şi stabilirea de priorităţi. Trec apoi repede şi în forţă la abordarea ţelurilor şi obiectivelor care-i animă. Lucrează constant, în ritm susţinut şi continuu şi par să parcurgă cantităţi enorme de muncă în acelaşi interval de timp pe care o persoană obişnuită îl foloseşte pentru socializări, lucruri inutile şi rezolvarea de activităţi de mică importanţă.

În momentele în care te ocupi de sarcini importante, la un nivel de activitate superior şi constant, poţi experimenta o stare mentală extraordinară numită „flux". Aproape oricine a trăit această experienţă într-un moment sau altul al vieţii. Persoanele cu adevărat ilustre sunt cele care îşi induc această stare mult mai des decât oamenii obişnuiţi.

În această stare de flux, care este cel mai înalt stadiu de performanţă şi productivitate umană, ceva aproape miraculos se întâmplă cu mintea şi emoţiile tale.

Te simţi exaltat şi purificat. Ţi se pare că poţi să faci orice fără niciun pic de efort şi toate lucrurile îţi ies bine. Te simţi fericit şi plin de energie. Experimentezi un sentiment extraordinar de calm şi eficacitate personală.

În starea de flux, care a fost identificată şi supusă

analizei de-a lungul diverselor epoci, funcționezi efectiv pe un plan superior de claritate, creativitate şi competență. Eşti mai sensibil şi mai conştient. Intuiția şi introspecția îți funcționează cu o precizie incredibilă. Sesizezi interrelaționarea oamenilor şi a circumstanțelor din jurul tău. Deseori ai idei şi viziuni excelente care îți permit să progresezi mult mai repede.

Una dintre modalitățile prin care poți induce această stare de flux este dezvoltarea unui „sentiment al acțiunii". Acesta reprezintă un impuls şi o dorință lăuntrică de a te apuca imediat de o treabă şi de a o rezolva repede. Acest impuls lăuntric este nerăbdarea care te motivează să te apuci şi să te ții de treabă. Un sentiment al acțiunii seamănă foarte mult cu o competiție cu tine însuți.

Având impregnat acest sentiment, capeți o „predispoziție spre acțiune". Preferi să acționezi în loc să vorbeşti într-una despre ceea ce ai de gând să faci. Te concentrezi asupra măsurilor concrete pe care le poți lua fără întârziere. Te concentrezi asupra lucrurilor pe care le poți face pe loc, pentru a obține rezultatele dorite şi a-ți îndeplini țelurile vizate.

Un tempo rapid pare să meargă mână în mână cu un succes deosebit. Dezvoltarea acestui tempo presupune să te pui în mişcare şi să continui să te mişti într-un ritm constant.

Atunci când devii o persoană înclinată spre acțiune, îți activezi *„Principiul inerției mecanice"* al succesului. Conform acestui principiu, deşi s-ar putea ca la început să fie nevoie de cantități imense de energie pentru a-ți înfrânge inerția şi a te pune în mişcare, ulterior vei avea nevoie de mult mai puțină energie ca să continui să te mişti.

Vestea bună este că, cu cât te mişti mai repede, cu atât ai mai multă energie. Cu cât te mişti mai repede, cu atât reuşeşti să faci mai multe lucruri şi te simți mai eficient. Cu cât te mişti mai repede, cu atât capeți mai multă experiență şi înveți mai multe lucruri. Cu cât te mişti mai

repede, cu atât te vei respecta mai mult, te vei prețui şi vei fi mai mândru de tine.

Un sentiment al acțiunii te mută automat pe ruta rapidă a carierei tale. Cu cât lucrezi mai repede şi faci mai multe lucruri, cu atât mai înalte vor fi nivelele tale de autoprețuire, autorespect şi mândrie personală.

Una dintre căile cele mai simple şi totuşi extraordinar de puternice de a te pune în mişcare este să-ți repeți îndemnul „Fă-o acum! Fă-o acum! Fă-o acum!”, din nou şi din nou.

Dacă simți că încetineşti ritmul sau te laşi distras de discuții sau activități nesemnificative, repetă-ți neîncetat îndemnul: „Înapoi la treabă! Înapoi la treabă! Înapoi la treabă!”

În sfârşit, nimic nu te va ajuta mai mult în carieră decât să dobândeşti reputația că ai fi genul de persoană care rezolvă treburi importante repede şi bine. Această reputație va face din tine una dintre cele mai valoroase şi mai respectate persoane din domeniul tău de activitate.

ÎNCEPE CU CE NU-ȚI PLACE

Începe de astăzi să-ți dezvolți un sentiment al acțiunii în tot ceea ce faci. Alege o arie în care ai tendința să tergiversezi şi promite-ți că-ți vei însuşi obiceiul acțiunii rapide în aria respectivă.

Când apare o problemă sau o oportunitate, ia măsuri imediate. Când primeşti o sarcină sau o responsabilitate, fă-o repede şi raportează imediat. Mişcă-te cu rapiditate în fiecare arie importantă din viața ta. Vei fi uimit cât de bine te vei simți şi cât de multe lucruri vei reuşi să

faci.

21
Acordă exclusivitate fiecărei sarcini

Şi în aceasta se află secretul adevăratei puteri. Învață cum să-ți economiseşti resursele prin practică permanentă şi cum să faci ca să le concentrezi în orice moment asupra unui punct anume.

— JAMES ALLEN

Începe cu ce nu-ți place! Fiecare aspect al planificării, stabilirii unei priorități şi organizării se reduce la acest concept simplu.

Abilitatea ta de a alege sarcina cea mai importantă, de a o iniția şi apoi de a te concentra exclusiv asupra ei până la definitivare reprezintă cheia către niveluri superioare de performanță şi productivitate personală.

Fiecare mare realizare a umanității a fost precedată de o lungă perioadă de trudă istovitoare şi concentrată, până ce obținerea ei a fost posibilă.

Să te ocupi exclusiv de ceva presupune ca odată ce te-ai apucat de o sarcină, să te ții de ea, fără nicio clipă de diversiune sau dezinteres, până la definitivarea ei în întregime. Încurajează-te singur să mergi înainte, repetându-ți cuvintele „Înapoi la treabă!” din nou şi din nou, ori de câte ori te simți tentat să te opreşti sau să faci altceva.

Devotându-te exclusiv sarcinii celei mai importante, poți reduce timpul necesar finalizării ei cu cincizeci de procente sau chiar mai mult.

Se estimează că tendința de a iniția şi a întrerupe o sarcină, de a o relua, de a o abandona şi apoi de a reveni la ea poate creşte timpul necesar completării sale cu nu mai puțin de 500 de procente.

De fiecare dată când revii asupra sarcinii, trebuie să te familiarizezi cu stadiul la care erai când te-ai oprit şi cu

ceea ce ți-a mai rămas de făcut. Trebuie să depăşeşti inerția şi să te pui din nou în mişcare. Trebuie să-ți dezvolți inerția mecanică şi să-ți impui un ritm de lucru productiv.

Atunci însă când te pregăteşti cu minuțiozitate şi apoi te pui pe treabă, refuzând să te opreşti sau să te abați până ce nu vei fi încheiat munca capeți energie, entuziasm şi motivație. Devii din ce în ce mai bun şi mai productiv. Lucrezi mai repede şi mai eficient.

Adevărul este că, odată ce te-ai hotărât care este sarcina principală, orice nu are legătură cu ea reprezintă mai mult sau mai puțin o pierdere de vreme. Pur şi simplu, orice altă activitate nu este la fel de prețioasă sau la fel de importantă ca acea unică sarcină, bazată pe propriile tale priorități.

Cu cât înveți mai mult să lucrezi fără întrerupere la o singură sarcină, cu atât mai mult vei înainta de-a lungul „Curbei Eficienței". Vei face lucruri tot mai bune calitativ, într-un interval de timp din ce în ce mai scurt.

Cu toate acestea, de fiecare dată când te opreşti din lucru, nu faci altceva decât să întrerupi acest ciclu şi să te mişti înapoi pe curbă până la stadiul la care fiecare parte a sarcinii este mai dificilă şi necesită mai mult timp pentru finalizare.

Elbert Hubbard definea autodisciplina drept „Abilitatea de a te determina pe tine însuți să faci ceea ce ar trebui să faci, atunci când ar trebui s-o faci, şi fără să ții cont dacă ai chef sau nu s-o faci".

În ultimă instanță, succesul în orice arie necesită multă disciplină. Autodisciplina, stăpânirea de sine şi autocontrolul sunt cărămizile care stau la fundamentul caracterului şi al înaltei performanțe.

Adevăratul test al caracterului, voinței şi determinării tale constă în a începe să te ocupi de o sarcină de maximă prioritate şi în a persevera apoi până la finalizarea ei.

Perseverența este de fapt autodisciplina în acțiune.

Vestea bună este că, cu cât te obişnuieşti mai mult să perseverezi într-o sarcină majoră, cu atât mai mult te vei aprecia şi te vei respecta şi cu atât mai bună va fi părerea pe care o vei avea despre tine. Şi cu cât te vei aprecia mai mult, cu atât mai uşor îți va fi să te disciplinezi să perseverezi încă şi mai mult.

Concentrându-te clar şi exclusiv asupra sarcinii celei mai prețioase, până ce este în întregime încheiată, îți modelezi, de fapt, propriul caracter. Devii o persoană superioară.

Devii o persoana mai puternică, mai competentă, mai încrezătoare şi mai fericită. Te simți mai puternic şi mai productiv.

Ajungi, în cele din urmă, să fii capabil să-ți trasezi şi să-ți realizezi orice țel. Devii stăpânul propriului tău destin. Te poziționezi pe o spirală ascendentă de eficacitate personală, pe suprafața căreia viitorul tău este absolut garantat. Iar secretul obținerii tuturor acestora este să stabileşti lucrul cel mai valoros şi mai important pe care l-ai putea face în orice clipă, şi apoi să „începi cu ce nu-ți place!”

ÎNCEPE CU CE NU-ȚI PLACE

Ia măsuri! Hotărăşte-te astăzi care este sarcina sau proiectul cel mai important pe care-l poți încheia şi apoi apucă-te imediat de el.

Odată ce te-ai apucat de sarcina cea mai importantă, disciplinează-te să perseverezi fără amânare până ce este în întregime finalizată. Consideră că e un „test” să decizi dacă eşti genul de persoană care poate lua o decizie de a finaliza ceva şi apoi de a se ține de

treabă. Odată ce ai început, nu accepta să te opreşti până nu-ți vei fi încheiat treaba.

CONCLUZII
Să punem totul cap la cap

Cheia fericirii, a satisfacției, a succesului deplin şi a unui sentiment minunat de putere şi eficacitate personală constă în a ne dezvolta obiceiul ca primul lucru pe care-l facem când începem munca este să ne „mâncăm broasca”.

Din fericire, aceasta este o abilitate ce poate fi învățată şi pe care o poți dobândi prin repetiție. Iar odată ce îți vei forma obiceiul de a începe treaba cu sarcina cea mai importantă, înainte de a face orice altceva, succesul tău va fi garantat.

Iată în cele ce urmează un rezumat al celor douăzeci şi una de căi extraordinare de a nu mai tergiversa şi de a duce la bun sfârşit mai multe lucruri într-un interval de timp mai scurt. Reciteşte aceste reguli şi principii cu regularitate, până înțelegi bine modul de judecată şi acțiune, şi viitorul tău va fi garantat.

1. **Pregăteşte-ți terenul:** Hotărăşte-te ce vrei. Claritatea este esențială. Înainte de a începe, notează-ți țelurile şi obiectivele pe o foaie de hârtie.
2. **Plănuieşte-ți din vreme fiecare zi:** Gândeşte pe hârtie. Cu fiecare minut pe care-l petreci planificând, poți câştiga cinci sau zece minute în execuție.
3. **Aplică Regula 80/20 în tot ceea ce faci:** Douăzeci la sută din activitățile tale vor fi responsabile pentru optzeci la sută din rezultatele pe care le obții. Asigură-te că eforturile tale sunt întotdeauna concentrate pe acele 20 de procente de vârf.
4. **Ţine seama de consecințe:** Sarcinile şi prioritățile tale cele mai importante sunt cele care au cele mai grave consecințe, fie ele pozitive sau negative, în viața şi munca ta. Concentrează-te pe acestea mai presus de orice altceva.

5. **Aplică în permanenţă Metoda ABCDE:** Înainte de a începe să te ocupi de o listă de sarcini, acordă-ți un răgaz de câteva minute pentru a le organiza după valoare şi prioritate, astfel încât să fii sigur că te vei ocupa de activitățile tale cele mai importante.
6. **Concentrează-te asupra ariilor cu rezultate-cheie:** Identifică şi stabileşte care sunt rezultatele pe care este absolut necesar să le obții pentru a-ți îndeplini munca aşa cum trebuie, şi apoi ocupă-te de ele toată ziua.
7. **Respectă Legea Eficienţei Obligatorii:** Nu ai niciodată suficient timp pentru tot ce trebuie să faci, dar se găseşte întotdeauna suficient timp să te ocupi de lucrurile cele mai importante. Care să fie acestea?
8. **Pregăteşte-te în cele mai mici detalii înainte de a începe:** Planificarea potrivită previne „performanța" proastă.
9. **Fă-ţi temele:** Cu cât devii mai bine informat şi mai priceput în sarcinile tale esențiale, cu atât mai repede începi să te ocupi de ele şi cu atât mai repede le definitivezi.
10. **Acţionează-ţi talentele speciale:** Stabileşte cu exactitate care sunt domeniile în care eşti foarte bun sau ai putea fi foarte bun, şi străduieşte-te să împlineşti acele lucruri concrete foarte bine.
11. **Află ce te împiedică:** Stabileşte care-ți sunt punctele slabe sau piedicile de natură internă sau externă, care impun rapiditatea cu care-ți împlineşti cele mai importante țeluri, şi concentrează-ți forțele pe înlăturarea lor.
12. **„De la un butoi la altul":** Pentru a realiza sarcina cea mai mare şi mai complicată nu e nevoie decât s-o abordezi etapă cu etapă.
13. **Asumă-ţi responsabilitatea:** Imaginează-ți că trebuie să pleci din oraş pentru o lună şi munceşte

ca şi cum ar trebui să-ţi închei toate sarcinile majore înainte de a pleca.

14. **Foloseşte la maximum forţa personală:** Identifică-ţi perioadele de maximă energie mentală şi fizică de pe toată durata unei zile şi structurează-ţi sarcinile cele mai importante şi mai obositoare în jurul acestor intervale. Odihneşte-te cât mai mult ca apoi să dai maximum de performanţă.
15. **Mobilizează-te şi treci la fapte:** Fii propriul tău antrenor. Caută binele din orice situaţie. Concentrează-te asupra soluţiei mai degrabă decât asupra problemei. Păstrează-ţi mereu optimismul şi atitudinea constructivă.
16. **Grăbeşte-te încet:** Întrucât nu poţi să le faci pe toate, trebuie să înveţi să amâni cu bună ştiinţă acele sarcini care au o valoare nesemnificativă, astfel încât să ai suficient timp pentru a te ocupa de acele puţine lucruri care contează cu adevărat.
17. **Rezolvă mai întâi sarcina cea mai grea:** Începe fiecare zi cu sarcina cea mai dificilă, acea sarcină care-ţi poate aduce cele mai mari beneficii, ţie şi muncii tale, şi impune-ţi să te ocupi de ea până la definitivare.
18. **Porţionează sarcina:** Împarte sarcinile mari, complexe în bucăţi de mici dimensiuni şi apoi rezolvă mai întâi o mică porţiune din sarcină pentru a te mobiliza.
19. **Împarte-ţi timpul în bucăţi:** Organizează-ţi ziua în intervale mari, în care să te poţi concentra perioade prelungite de timp asupra celor mai importante sarcini.
20. **Fii tot timpul activ:** Fă-ţi un obicei din a te mişca cu rapiditate înspre finalizarea sarcinilor cheie. Fă-te cunoscut ca fiind genul de persoană care rezolvă lucrurile repede şi bine.
21. **Acordă exclusivitate fiecărei sarcini:** Stabileşte

priorități clare, apucă-te imediat de sarcina cea mai importantă şi apoi lucrează fără să te opreşti până ce-ți termini treaba în totalitate. Acesta este secretul real al performanței de vârf şi al unui maximum de productivitate personală.

Ia decizia de a practica aceste principii în fiecare zi, până devin o a doua natură. Având de partea ta aceste obiceiuri de management personal, ca parte permanentă a personalității tale, viitorul tău nu va cunoaşte limite.

Pur şi simplu treci la treabă! Începe cu ce nu-ţi place şi „mănâncă broasca”!

21 de soluții formidabile
prin care să nu mai tărăgănezi lucrurile
și să realizezi cât mai multe
într-un interval de timp mai scurt!



Începe cu ce nu-ți place (Eat That Frog), pornește de la o idee simplă: nu ai niciodată timp să termini tot ce trebuie făcut și apar întotdeauna lucruri sau stări parazite, care te opresc să faci ce e mai important. Soluția pe care Tracy o explică pe parcursul a 21 de reguli pornește de la respectarea a trei principii: cel al capacității de decizie, cel al disciplinei și cel al determinării. Brian Tracy are mereu alături metafora broaștei, acel *ce nu-ți place* din titlul cărții, lucrul pe care trebuie să-l faci, dar, pentru că este neplăcut, îl ocolești. El va ajunge să te domine, și fiindcă l-ai tot amânat, s-ar putea să iasă mai rău!

Brian Tracy este unul dintre cei mai de succes autori de studii de dezvoltare personală și coaching din America. A publicat peste 40 de cărți și a apărut în aproximativ 300 de conferințe video și audio; în fiecare an, conferențiază în fața a peste 250 000 de persoane.



colecția
cărți cheie 102

Dale Carnegie spunea că *există patru căi, și numai patru, prin care putem avea contact cu lumea. Suntem evaluați și clasificați în funcție de ceea ce facem, cum arătăm, ce anume spunem și cum o spunem.*

Colecția Cărți Cheie a fost concepută tocmai pentru a vă ajuta să parcurgeți aceste patru căi, dezvăluind secretele de succes ale celor mai avizați autori în materie. Un ghid esențial pentru cei care doresc să își atingă scopurile propuse și să aibă o viață fericită și echilibrată.



începi să afli
www.curteaveche.ro